

Số: /QĐ-UBND

Bình Định, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Tổ công tác xúc tiến
và hỗ trợ đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 3389/QĐ-UBND ngày 19/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thành lập Tổ công tác xúc tiến và hỗ trợ đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

Theo đề nghị của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Văn bản 2357/SKHĐT-TTXXT ngày 04/11/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Tổ Công tác xúc tiến và hỗ trợ đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 3937/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thành lập Tổ Công tác và ban hành Quy chế hoạt động của Tổ Công tác xúc tiến và hỗ trợ đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan; các thành viên Tổ công tác chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, K1.

CHỦ TỊCH

Phạm Anh Tuấn

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
Tổ công tác xúc tiến và hỗ trợ đầu tư
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /11/2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc làm việc, phương thức hoạt động của Tổ công tác xúc tiến và hỗ trợ đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi tắt là Tổ công tác).

Đối tượng áp dụng bao gồm các thành viên trong Tổ công tác.

Điều 2. Vị trí, chức năng

1. Vị trí

a) Tổ công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập và kiện toàn nhân sự; hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh làm Tổ trưởng.

b) Các thành viên Tổ công tác được sử dụng bộ máy, phương tiện của cơ quan, tổ chức nơi mình công tác để thực hiện nhiệm vụ được Tổ trưởng phân công.

c) Tổ trưởng Tổ công tác (Tổ trưởng) được sử dụng con dấu của UBND tỉnh, các thành viên Tổ công tác được sử dụng con dấu của cơ quan mình để điều hành các hoạt động của Tổ công tác.

d) Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan thường trực của Tổ công tác.

2. Chức năng

a) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh định hướng cơ chế, chính sách, giải pháp thúc đẩy, hỗ trợ công tác xúc tiến, thu hút đầu tư; giải quyết kịp thời khó khăn, vướng mắc trong các quy trình thẩm định, phê duyệt và triển khai dự án đầu tư nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các nhà đầu tư đẩy nhanh tiến độ thực hiện các công trình, dự án trên địa bàn tỉnh.

b) Tham gia ý kiến đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư các dự án lớn, quan trọng hoặc còn ý kiến khác nhau giữa các sở, ban, ngành và địa phương.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc

1. Tổ công tác làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Mỗi thành viên Tổ công tác chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong phạm vi nhiệm vụ được phân công.

2. Hoạt động của Tổ công tác không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của các cơ quan, đơn vị trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

3. Tổ công tác phải thống nhất trong chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ cụ thể, phối hợp chặt chẽ giữa các thành viên Tổ công tác trong triển khai hoạt động chung và thực hiện nhiệm vụ được phân công.

4. Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công tác (Tổ phó) là những người chủ trì và kết luận các cuộc họp và ký các văn bản có liên quan.

Điều 4. Phương thức hoạt động

Tổ công tác họp theo nguyên tắc trực tiếp định kỳ hằng tháng, quý, năm hoặc đột xuất theo chỉ đạo của Tổ trưởng. Trường hợp không thể họp trực tiếp, Tổ trưởng giao Tổ phó gửi văn bản lấy ý kiến từng thành viên Tổ công tác.

Sau khi đã đầy đủ ý kiến trả lời bằng văn bản của các thành viên Tổ công tác, Tổ phó trình nội dung báo cáo để Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo.

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

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

1. Nghiên cứu cơ chế, chính sách theo quy định pháp luật, đề xuất giải pháp thu hút nhà đầu tư có tiềm lực vào các lĩnh vực, dự án trọng điểm, quan trọng của tỉnh.

2. Nắm bắt những khó khăn, vướng mắc của các nhà đầu tư; báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hướng xử lý phù hợp với quy định của pháp luật và thực tiễn nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các nhà đầu tư đây nhanh tiến độ thực hiện các dự án trên địa bàn tỉnh

3. Kiểm tra, đôn đốc tiến độ thụ lý, chỉ đạo phối hợp giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan liên quan đối với các nhà đầu tư.

4. Tổng hợp, báo cáo, đề xuất, kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh định kỳ hàng tháng, quý, năm, hoặc đột xuất những vấn đề lớn có liên quan đến hoạt động đầu tư trên địa bàn tỉnh.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ trưởng, các thành viên Tổ công tác

1. Tổ trưởng Tổ công tác:

- a) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chung của Tổ công tác.
- b) Phân công nhiệm vụ và đôn đốc các thành viên Tổ công tác thực hiện, phối hợp thực hiện các nhiệm vụ được giao.
- c) Triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp của Tổ công tác.
- d) Ký các văn bản liên quan đến hoạt động của Tổ công tác.

2. Tổ phó Tổ công tác:

- a) Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về các nhiệm vụ và các mặt hoạt động của Tổ công tác được Tổ trưởng phân công.
- b) Trực tiếp báo cáo Tổ trưởng tình hình, kết quả hoạt động của Tổ công tác; tham mưu đề xuất việc sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động và kiện toàn nhân sự của Tổ công tác khi cần thiết.
- c) Triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp của Tổ công tác do Tổ trưởng giao.

d) Chịu trách nhiệm phối hợp với các thành viên Tổ công tác tham mưu, giúp Tổ công tác cụ thể hóa và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Tổ công tác; tham mưu tổ chức các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Tổ công tác; chủ trì họp Tổ công tác và thực hiện một số nhiệm vụ khi được Tổ trưởng Tổ công tác phân công, ủy quyền; tổ chức kiểm tra, đôn đốc, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc,... tổng hợp và báo cáo tiến độ thực hiện, giải ngân cho Tổ công tác để theo dõi, chỉ đạo định kỳ 1 tuần/01 lần.

3. Thành viên Tổ công tác:

- a) Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân công.
- b) Theo dõi, rà soát, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến hoạt động xúc tiến và hỗ trợ đầu tư được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao thuộc phạm vi, lĩnh vực được phân công.
- c) Theo dõi, nắm bắt khó khăn, vướng mắc, bất cập và tồn tại, hạn chế trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến hoạt động xúc tiến và hỗ

trợ đầu tư được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công và kịp thời đề xuất, kiến nghị các giải pháp, biện pháp tháo gỡ, giải quyết.

d) Báo cáo, cung cấp kịp thời, chính xác các thông tin liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, chỉ đạo.

đ) Khi cần thiết, lãnh đạo các cơ quan tham gia Tổ công tác chỉ đạo, phân công cấp dưới thuộc quyền phối hợp, thực hiện nhiệm vụ được giao thuộc trách nhiệm của cơ quan mình.

e) Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm phối hợp thực hiện, đề xuất, tham mưu, tổng hợp các nội dung làm việc của Tổ công tác trong phạm vi nhiệm vụ, lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

4. Thư ký Tổ công tác (Thư ký):

a) Thư ký có nhiệm vụ giúp Tổ công tác làm việc có hiệu quả; tham mưu các nội dung liên quan đến hoạt động xúc tiến và hỗ trợ đầu tư nhằm phục vụ các phiên họp thường kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Tổ công tác.

b) Nghiên cứu, đề xuất xử lý giải quyết một số nhiệm vụ cụ thể do Tổ trưởng, Tổ phó giao.

c) Trong quá trình triển khai dự án trên địa bàn tỉnh, trong trường hợp nhận được ý kiến phản ánh của các Nhà đầu tư, Thư ký chủ động báo cáo, xin ý kiến trực tiếp Tổ phó hoặc Tổ trưởng.

d) Có trách nhiệm đôn đốc các ngành, thành viên Tổ công tác thực hiện theo các bảng phân công công việc trong kỳ báo cáo để đảm bảo tiến độ của các kế hoạch thực hiện dự án; có trách nhiệm phản ánh các đơn vị chậm trễ thực hiện trực tiếp đến Tổ trưởng hoặc Tổ phó.

Chương III **QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC VÀ** **CHẾ ĐỘ HỘI HỌP, THÔNG TIN, BÁO CÁO**

Điều 7. Quy trình xử lý công việc của Tổ công tác

1. Chậm nhất là 07 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân tỉnh họp đánh giá tình hình kinh tế - xã hội hằng tháng, quý, năm, Thư ký Tổ công tác dự thảo báo cáo tình hình hoạt động của Tổ công tác trình Tổ phó xem xét, báo cáo Tổ trưởng. Nội dung báo cáo phải nêu cụ thể: kế hoạch, kết quả hoạt động, những khó khăn, vướng mắc, đánh giá nguyên nhân, kiến nghị, đề xuất trên cơ sở quy định của pháp luật để Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo.

2. Việc tham gia ý kiến đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư đối với các dự án lớn, quan trọng hoặc còn ý kiến khác nhau giữa các sở, ban, ngành và địa phương thực hiện như sau:

a) Đối với các dự án lớn, quan trọng:

Trong vòng 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan đầu mối (Sở Kế hoạch và Đầu tư đối với các dự án ngoài khu kinh tế, khu công nghiệp; Ban Quản lý Khu kinh tế đối với các dự án trong khu kinh tế, khu công nghiệp) tổ chức lấy ý kiến thẩm định theo quy định, đồng thời lấy ý kiến thành viên Tổ công tác.

Thành viên Tổ công tác được lấy ý kiến thẩm định chỉ đạo việc thẩm định theo quy định; các thành viên khác cho ý kiến về sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội; quy hoạch, định hướng phát triển ngành, lĩnh vực; hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án; năng lực tài chính của nhà đầu tư và các vấn đề liên quan khác; văn bản thẩm định, cho ý kiến gửi về Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban Quản lý Khu kinh tế theo thời hạn quy định hiện hành về thẩm định chủ trương đầu tư (trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ).

Trong vòng 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được ý kiến của thành viên Tổ công tác hoặc thông tin tổng hợp từ Ban Quản lý Khu kinh tế, Thư ký dự thảo báo cáo tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ công tác trình Tổ phó xem xét, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Đối với các dự án còn ý kiến khác nhau giữa các sở, ban, ngành và địa phương:

- Trường hợp có ý kiến khác nhau nhưng sau khi tham chiếu các quy định pháp luật nhận thấy vấn đề đã rõ ràng và đủ căn cứ thì Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện nhiệm vụ của cơ quan chủ trì thẩm định tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định; Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

- Trường hợp có ý kiến khác nhau nhưng các quy định của pháp luật chưa thật sự rõ ràng, trong vòng 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được ý kiến của các sở, ban, ngành và địa phương, cơ quan đầu mối (Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban Quản lý Khu kinh tế) tổ chức lấy ý kiến thành viên Tổ công tác. Trên cơ sở ý kiến của thành viên Tổ công tác, cơ quan đầu mối tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định hoặc quyết định theo thẩm quyền.

3. Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đối với nội dung báo cáo của Tổ công tác, trong vòng 02 ngày làm việc, Tổ phó tổ chức dự thảo văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành để làm cơ sở cho các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan triển khai thực hiện.

4. Đối với trường hợp đột xuất, không thể tổ chức cuộc họp, Tổ trưởng, Tổ phó làm văn bản lấy ý kiến các thành viên Tổ công tác. Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản lấy ý kiến, các thành viên Tổ công tác phải có văn bản trả lời. Thư ký tổng hợp các ý kiến trả lời và gửi dự thảo báo cáo tổng hợp cho Tổ phó xem xét, báo cáo Tổ trưởng.

Điều 8. Chế độ hội họp

Định kỳ hằng tháng, quý, năm, Tổ công tác họp để đánh giá kết quả hoạt động hoặc họp đột xuất theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Khi không thể tổ chức họp do điều kiện công tác, Thư ký Tổ công tác chịu trách nhiệm đề xuất Tổ trưởng lấy ý kiến bằng văn bản đối với những vấn đề cần có sự tham gia ý kiến của tập thể Tổ công tác; tổng hợp các kết quả tham gia ý kiến và báo cáo Tổ trưởng xem xét theo quy định.

Điều 9. Chế độ thông tin

1. Tổ trưởng, Tổ phó là người có quyền phát ngôn và cung cấp các thông tin cho báo chí (hoặc các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân) đối với các vấn đề liên quan đến hoạt động của Tổ công tác đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, kết luận đảm bảo phù hợp quy định hiện hành của pháp luật.

2. Thư ký chịu trách nhiệm giúp việc, cung cấp thông tin, nội dung các văn bản có liên quan cho các thành viên Tổ công tác theo phân công nhiệm vụ để triển khai thực hiện nhiệm vụ.

Điều 10. Chế độ báo cáo

1. Tổ công tác chịu trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tình hình, kết quả hoạt động của Tổ công tác định kỳ hằng tuần, tháng, quý, năm; báo cáo tình hình thực hiện các nhiệm vụ được giao theo từng tháng, quý, năm theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy chế này hoặc đột xuất theo yêu cầu.

2. Tổ phó chịu trách nhiệm:

a) Theo dõi, quản lý và kịp thời báo cáo Tổ trưởng kết quả triển khai thực hiện theo ý kiến chỉ đạo, kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo xử lý hoặc trực tiếp chỉ đạo theo thẩm quyền các vấn đề phản ánh qua báo chí, dư luận xã hội có liên quan đến hoạt động xúc tiến và hỗ trợ đầu tư.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Tổ công tác do Ngân sách nhà nước đảm bảo và được bố trí trong kinh phí hoạt động của Cơ quan thường trực; Các nguồn vốn hỗ trợ và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Hàng năm, cơ quan thường trực lập dự toán kinh phí, gửi Sở Tài chính thẩm định, trình UBND tỉnh cấp để đảm bảo hoạt động của Tổ công tác. Việc quản lý, sử dụng kinh phí được cấp theo đúng mục đích, hiệu quả, tiết kiệm và tuân thủ các quy định về quản lý tài chính hiện hành.

3. Sở Kế hoạch và Đầu tư và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đảm bảo cơ sở vật chất, phương tiện làm việc và điều kiện khác cho hoạt động của Tổ công tác.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên và cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm tạo điều kiện cho Tổ công tác hoàn thành nhiệm vụ theo quy định tại Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, thành viên Tổ công tác trực tiếp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo việc thực hiện./.