

Số: 1128 /QĐ-BCĐ

Bắc Giang, ngày 03 tháng 8 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban chỉ đạo  
Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp tỉnh Bắc Giang**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO  
ĐỔI MỚI VÀ PHÁT TRIỂN DOANH NGHIỆP TỈNH BẮC GIANG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

*Căn cứ 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 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;*

*Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng vốn Nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh  
doanh tại doanh nghiệp số 69/2014/QH13 ngày 26/11/2014;*

*Căn cứ Quyết định số 3083/QĐ-UBND ngày 18/10/2022 của Chủ tịch UBND  
tỉnh về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp;*

*Theo đề nghị của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 157/TTr-SKHĐT  
ngày 28/7/2023.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban chỉ đạo Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp tỉnh Bắc Giang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các văn bản trước đã ban hành quy định về quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban chỉ đạo Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp tỉnh Bắc Giang.

**Điều 3.** Các thành viên Ban Chỉ đạo Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp tỉnh Bắc Giang; Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp tỉnh Bắc Giang và các Sở, ngành, cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở, ngành thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh:
  - + CVP, PCVP.T.Q. Khánh,
  - TKCT, TH, KTTH, TTTT;
  - + Lưu: VT, KTTH.Trung.

**TRƯỞNG BAN**  
  
**PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH**  
**Phan Thế Tuấn**

UBND TỈNH BẮC GIANG  
BAN CHỈ ĐẠO ĐỔI MỚI VÀ PHÁT  
TRIỂN DOANH NGHIỆP TỈNH

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

**QUY CHẾ**  
**Hoạt động của Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo**  
**Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp tỉnh Bắc Giang**

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về nhiệm vụ, chế độ làm việc, báo cáo, nguyên tắc làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo, thành viên và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp tỉnh Bắc Giang (sau đây gọi là Ban Chỉ đạo) được thành lập theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng cho Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo.

**Điều 2. Nguyên tắc làm việc**

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, các thành viên trong Ban Chỉ đạo thảo luận tập thể, thống nhất và thực hiện theo kết luận của Trưởng Ban.

2. Ban Chỉ đạo sử dụng bộ máy của các cơ quan có thành viên tham gia Ban Chỉ đạo để hoạt động.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo, thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về những nhiệm vụ được phân công.

4. Thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, chịu trách nhiệm cá nhân về nhiệm vụ công tác được phân công và cùng các thành viên khác chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ban Chỉ đạo.

5. Trưởng Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của UBND tỉnh; các thành viên Ban Chỉ đạo ký các văn bản theo nhiệm vụ được phân công hoặc được ủy quyền và sử dụng con dấu của cơ quan đang công tác.

**Chương II**  
**NHIỆM VỤ CỦA BAN CHỈ ĐẠO,**  
**THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO VÀ TỔ GIÚP VIỆC**

**Điều 3. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo**

1. Nghiên cứu, đề xuất với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về các chủ trương, chính sách và giải pháp nhằm sắp xếp, đổi mới và phát triển doanh nghiệp thuộc tỉnh quản lý; Báo cáo kịp thời với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh những chính sách mới ảnh hưởng đến việc sắp xếp, đổi mới và phát triển doanh nghiệp thuộc tỉnh quản lý. Đồng thời đề xuất các giải pháp áp dụng nhằm đảm bảo hiệu quả khi triển khai, áp dụng các chính sách mới.

2. Tham mưu, đề xuất với UBND tỉnh xây dựng cơ chế, chính sách phát triển doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh; xây dựng, ban hành kế hoạch thực hiện đổi mới, phát triển doanh nghiệp 05 năm (xong trước ngày 16/01 của năm đầu tiên trong kế hoạch 05 năm) và kế hoạch hằng năm (xong trước ngày 16/01 hằng năm); xây dựng chương trình, kế hoạch sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh, chuyển đổi các đơn vị sự nghiệp công lập thành doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

3. Giúp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, điều phối hoạt động giữa các Sở, ban, ngành thực hiện thẩm định, trình đề án sắp xếp, đổi mới và phát triển của doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh; phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức nghiên cứu đề xuất các mô hình đổi mới và phát triển doanh nghiệp nhà nước; hướng dẫn triển khai thực hiện chuyển đổi các đơn vị sự nghiệp công lập thành doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

4. Giúp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, điều phối hoạt động giữa các Sở, ban, ngành và UBND các huyện, thành phố triển khai thực hiện các chương trình, đề án, kế hoạch phát triển doanh nghiệp đăng ký hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; hướng dẫn, đôn đốc các Sở, ban, ngành trong việc xây dựng, hoàn thiện và hướng dẫn cơ chế, chính sách liên quan đến hoạt động doanh nghiệp.

5. Giúp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, điều phối hoạt động giữa các Sở, ban, ngành tổ chức tuyên truyền cơ chế, chính sách và hỗ trợ tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp; trong hoạt động tín dụng giữa các tổ chức tín dụng với các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh. Hỗ trợ các doanh nghiệp tiếp cận các thông tin liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh: kinh tế - xã hội, cơ chế chính sách; thực hiện đơn giản hóa các thủ tục hành chính, như: thủ tục về đầu tư, đất đai, xây dựng, môi trường, chính sách hỗ trợ doanh nghiệp, chính sách ưu đãi và hỗ trợ đầu tư;

tạo điều kiện cho các doanh nghiệp có cơ hội tiếp cận các nguồn lực về vốn, tài nguyên, đất đai và đầu tư kinh doanh,...

6. Kiểm tra, giám sát, đánh giá, sơ kết, tổng kết, khen thưởng trong quá trình thực hiện. Theo dõi, tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền theo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình đổi mới, phát triển doanh nghiệp nhà nước, tình hình phát triển và hoạt động của doanh nghiệp sau đăng ký thành lập.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tịch UBND tỉnh và cấp có thẩm quyền.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ của Trưởng Ban chỉ đạo**

1. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về toàn bộ hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Lãnh đạo, điều hành mọi hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo. Phê duyệt các chương trình, kế hoạch công tác hàng năm, từng giai đoạn của Ban Chỉ đạo. Ban hành văn bản chỉ đạo chung về phát triển doanh nghiệp của tỉnh và hoạt động của Ban Chỉ đạo.

4. Chủ trì, kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo để quyết định những vấn đề về sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp nhà nước, chuyển đổi các đơn vị sự nghiệp công lập thành doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, phát triển doanh nghiệp đăng ký hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ của Phó Trưởng ban thường trực Ban chỉ đạo là Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư**

1. Giúp Trưởng Ban trực tiếp chỉ đạo, điều phối các hoạt động chung, hoạt động của thành viên Ban Chỉ đạo và là cơ quan thường trực giúp việc Ban Chỉ đạo theo ủy quyền của Trưởng Ban. Thay mặt Trưởng Ban xử lý công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo, chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo khi Trưởng Ban giao.

2. Giúp Trưởng Ban triển khai kế hoạch, kết luận của Ban Chỉ đạo theo chức năng quản lý nhà nước đối với các lĩnh vực liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các Sở, ban, ngành, hội, đoàn thể, UBND các huyện, thành phố thực hiện nhiệm vụ đổi mới, phát triển doanh nghiệp theo Kế hoạch của Ban Chỉ đạo.

3. Chủ trì tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp nhà nước; chương trình, kế hoạch phát triển doanh nghiệp đăng ký hoạt động theo Luật Doanh nghiệp. Tham mưu tổ chức thẩm định, trình đề án

sắp xếp, đổi mới và phát triển của doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh; đề xuất các mô hình tổ chức đổi mới và phát triển doanh nghiệp nhà nước. Xây dựng chương trình, kế hoạch hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao năng lực hoạt động của doanh nghiệp; xây dựng và triển khai thực hiện Đề án phát triển doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

4. Tổng hợp báo cáo theo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình đổi mới, phát triển doanh nghiệp nhà nước, phát triển và hoạt động của doanh nghiệp đăng ký hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; tổng hợp nhu cầu, đề xuất cơ chế hỗ trợ và báo cáo kết quả thực hiện hỗ trợ tháo gỡ khó khăn trong hoạt động đầu tư, sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

5. Theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện các phương án sắp xếp, khó khăn, vướng mắc, hướng xử lý, đôn đốc tiến độ và báo cáo kết quả thực hiện công tác sắp xếp, đổi mới và phát triển doanh nghiệp với Trường Ban Chỉ đạo, Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan trung ương theo định kỳ và khi có yêu cầu.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trường Ban Chỉ đạo phân công.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ của Phó Trưởng ban Ban chỉ đạo là Lãnh đạo Sở Tài chính**

1. Giúp Trường Ban triển khai kế hoạch, kết luận của Ban Chỉ đạo theo chức năng quản lý nhà nước đối với các lĩnh vực của Sở liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

2. Chủ trì tham mưu nội dung liên quan đến tài chính trong quá trình thực hiện chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công lập sang công ty cổ phần; sắp xếp, đổi mới các công ty nông, lâm nghiệp; công tác thoái vốn nhà nước tại các doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp có vốn nhà nước theo kế hoạch đã được phê duyệt; việc bảo toàn và phát triển vốn nhà nước đầu tư tại doanh nghiệp.

3. Chủ trì, hướng dẫn các quy định, cơ chế, chính sách về tài chính của nhà nước cho các doanh nghiệp thực hiện sắp xếp lại; xử lý các tồn tại về tài chính trước, trong quá trình thực hiện và sau khi chuyển đổi các Công ty nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập. Thẩm định báo cáo tài chính của đơn vị sự nghiệp tại thời điểm chuyển đổi trình UBND tỉnh phê duyệt làm cơ sở để bàn giao cho doanh nghiệp.

4. Đề xuất, tham mưu xây dựng cơ chế, chính sách khuyến khích hỗ trợ đổi mới, phát triển doanh nghiệp trên địa bàn; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện hỗ trợ tháo gỡ khó khăn trong hoạt động đầu tư, sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh theo chức năng, lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành.

5. Đôn đốc, theo dõi việc lập báo cáo tài chính và kiểm toán báo cáo tài chính tại các doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp có vốn nhà nước đảm bảo

quy định của pháp luật hiện hành; hướng dẫn các doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp có vốn nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đối tượng sắp xếp, chuyển đổi xử lý các vấn đề liên quan đến tài sản, tài chính, công nợ đảm bảo tiến độ, thời gian theo Kế hoạch.

6. Định kỳ báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo, cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo, kết quả công tác sắp xếp đổi mới và phát triển doanh nghiệp tỉnh thuộc lĩnh vực quản lý.

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

#### **Điều 7. Nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo là Lãnh đạo các Sở, ngành**

1. Chủ động phối hợp với Cơ quan thường trực xây dựng chương trình, kế hoạch sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp nhà nước; chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công lập thành doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; tham mưu, đề xuất cơ chế, chính sách khuyến khích phát triển và nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp.

2. Tham dự đầy đủ các phiên họp của Ban Chỉ đạo; chuẩn bị nội dung và đề xuất các giải pháp thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; tham gia ý kiến góp ý vào các văn bản (dự thảo) do Cơ quan thường trực soạn thảo.

3. Chủ trì tham mưu đề giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực ngành quản lý và những nội dung khác liên quan khi thực hiện sắp xếp lại các doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp có vốn nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập theo các hình thức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Chủ trì chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn các doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp có vốn nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực ngành quản lý hoặc phân công theo dõi khi triển khai thực hiện các phương án sắp xếp được cấp có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo tiến độ, thời gian.

5. Phối hợp với các Sở, ngành, thành viên Ban Chỉ đạo nghiên cứu, đề xuất tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện các phương án sắp xếp, hướng dẫn các doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp có vốn nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập tổ chức thực hiện và hoàn thành các phương án sắp xếp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

6. Chỉ đạo việc kiểm tra, đôn đốc, theo dõi, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực cơ quan đang công tác tới Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

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

**Điều 8: Nhiệm vụ của Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo là lãnh đạo cấp phòng thuộc Sở ngành thành viên Ban Chỉ đạo**

1. Giúp Ban Chỉ đạo và thành viên Ban Chỉ đạo đơn đốc, theo dõi, kiểm tra, giám sát việc tổ chức, triển khai chương trình, kế hoạch sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp nhà nước; chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công lập thành doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; cơ chế, chính sách khuyến khích phát triển và nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.
2. Tham mưu, chuẩn bị các nội dung, điều kiện họp Ban Chỉ đạo.

**Chương III**  
**CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, BÁO CÁO VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

**Điều 9. Chế độ làm việc, báo cáo**

1. Ban Chỉ đạo làm việc thông qua cuộc họp định kỳ 6 tháng một lần hoặc đột xuất theo quyết định của Trưởng Ban; thông qua lấy ý kiến các thành viên Ban Chỉ đạo bằng văn bản. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo do Trưởng Ban triệu tập theo kế hoạch. Trường hợp không tổ chức được cuộc họp có thể thông báo và xin ý kiến các thành viên Ban Chỉ đạo bằng văn bản.
2. Tùy theo yêu cầu và nội dung cuộc họp, Trưởng Ban có thể triệu tập cuộc họp với thành phần phù hợp hoặc mời thêm đại biểu không thuộc Ban Chỉ đạo.
3. Các phiên họp của Ban Chỉ đạo được thông báo trước bằng văn bản về nội dung, địa điểm, thời gian họp. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm nghiên cứu văn bản, chuẩn bị ý kiến thảo luận bố trí thời gian tham dự phiên họp của Ban Chỉ đạo. Kết luận của Trưởng Ban được thể hiện bằng thông báo của Văn phòng UBND tỉnh.
4. Các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện chế độ báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công tại Chương II nêu trên theo định kỳ về Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo (báo cáo 6 tháng trước ngày 25/6 hằng năm; báo cáo năm trước ngày 30/11 hằng năm).
5. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo báo cáo Trưởng Ban (báo cáo 6 tháng trước ngày 30/6 hằng năm; báo cáo năm trước ngày 15/12 hằng năm).
6. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm cung cấp thông tin và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

## **Điều 10. Mối quan hệ công tác**

1. Đối với UBND tỉnh: Ban Chỉ đạo là cơ quan tham mưu giúp UBND tỉnh trong việc chỉ đạo, triển khai thực hiện thực hiện sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp nhà nước; chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công lập thành doanh nghiệp; kế hoạch phát triển doanh nghiệp và hỗ trợ giải quyết khó khăn trong hoạt động của các doanh nghiệp.

2. Đối với các Sở, ban, ngành và UBND huyện, thành phố: Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn việc triển khai thực hiện sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp nhà nước; chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công lập thành doanh nghiệp; kế hoạch phát triển doanh nghiệp và hỗ trợ giải quyết khó khăn trong hoạt động của các doanh nghiệp.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 11. Tổ chức thực hiện**

1. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban, thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ chuyên viên giúp việc có trách nhiệm thực hiện nghiêm quy chế này; trong phạm vi ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách chủ động thực hiện nhiệm vụ được giao, thường xuyên phối hợp với Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo để giải quyết, xử lý kịp thời những vấn đề liên quan đến nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

2. Quy chế này được gửi đến các sở, ngành, UBND các huyện, thành phố biết để phối hợp tổ chức thực hiện. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND huyện, thành phố, các cơ quan, đơn vị có liên quan tạo điều kiện và phối hợp để Ban Chỉ đạo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

3. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, các đơn vị, cá nhân liên quan báo cáo Sở Kế hoạch và Đầu tư - Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban xem xét để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.