

Số: 1518/QĐ-UBND

Sóc Trăng, ngày 23 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Tổ công tác
tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

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 443/QĐ-UBND ngày 26/02/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Tổ công tác tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 982/QĐ-UBND, ngày 21/4/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc kiện toàn thành viên Tổ công tác tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp;

Xét đề nghị của Tổ công tác tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Tổ công tác tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.

(Kèm theo Quy chế).

Điều 2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các Sở, Ban ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; các thành viên Tổ công tác tại Quyết định số 982/QĐ-UBND, ngày 21/4/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này thay thế Quyết định số 1239/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ban hành quy chế hoạt động của Tổ công tác tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- CT, các PCT;
- CVP, các PCVP;
- Lưu: VT



CHỦ TỊCH

Trần Văn Lâu



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SÓC TRĂNG**

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

QUY CHẾ

Hoạt động của Tổ công tác tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1518 /QĐ-UBND ngày 23 /6/2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ làm việc, nhiệm vụ, phương thức hoạt động của Tổ công tác tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp (sau đây gọi tắt là Tổ công tác) và cơ chế phối hợp giữa các thành viên Tổ công tác với các cơ quan, tổ chức liên quan trong việc hỗ trợ tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp, nhà đầu tư.

2. Đối tượng áp dụng

- Thành viên Tổ công tác.
- Các Sở, Ban, ngành tỉnh Sóc Trăng.
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố tỉnh Sóc Trăng.
- Các cơ quan đơn vị khác có liên quan đến việc tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, nhà đầu tư.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Việc phối hợp giải quyết các khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp, nhà đầu tư được thực hiện dựa trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị và các quy định của pháp luật, đảm bảo nhanh chóng, thuận tiện, tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp, nhà đầu tư trong quá trình đầu tư, sản xuất, kinh doanh trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

2. Bảo đảm yêu cầu phối hợp chặt chẽ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành và trao đổi thông tin giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên.

3. Trong quá trình thực hiện công tác hỗ trợ tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp, nhà đầu tư, Tổ công tác thống nhất xác định rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp để làm rõ trách nhiệm của các cơ quan, tránh chồng chéo, trùng lặp.

4. Tổ công tác làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, hoạt động theo chế độ cá nhân phụ trách. Tổ công tác thảo luận tập thể về biện pháp, cách thức phối hợp thực hiện giải quyết khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp, nhà đầu tư. Các nội dung cụ thể sẽ do các sở, ngành, địa phương thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ và theo quy định của pháp luật chuyên ngành. Trường hợp vượt thẩm quyền thì đề xuất, kiến nghị các Bộ ngành, Trung ương giải quyết, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, nhà đầu tư.

Điều 3. Phương thức hoạt động

1. Thường trực Tổ công tác đặt tại Sở Kế hoạch và Đầu tư. Tổ trưởng, Tổ phó, Thường trực Tổ công tác được sử dụng con dấu của cơ quan mình để thực hiện nhiệm vụ.

2. Thường trực Tổ công tác - Sở Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan đầu mối tiếp nhận, tổng hợp các khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của doanh nghiệp, nhà đầu tư:

- Nếu nội dung kiến nghị thuộc trách nhiệm giải quyết của một sở ngành hoặc UBND cấp huyện cụ thể thì Thường trực Tổ công tác chuyển nội dung về cơ quan đó giải quyết, báo cáo kết quả về Tổ công tác.

- Nếu nội dung kiến nghị liên quan đến nhiều ngành cần sự phối hợp của nhiều cơ quan thì Thường trực tổ chức họp giải quyết hoặc báo cáo Tổ phó Tổ công tác – Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, làm việc với các thành viên Tổ công tác và các cơ quan có liên quan để xem xét, giải quyết. Trong trường hợp không thống nhất được giải pháp hoặc vượt thẩm quyền sẽ báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác có ý kiến.

3. Cơ quan phối hợp và cơ quan đầu mối thường xuyên, kịp thời trao đổi thông tin, đề xuất các nội dung cần phối hợp, giải quyết nhằm tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp, nhà đầu tư.

4. Phương thức phối hợp:

- Lấy ý kiến, trả lời qua văn bản.
- Họp trực tiếp (có biên bản và chữ ký của người có thẩm quyền).
- Trao đổi qua các phương tiện thông tin (thư điện tử, điện thoại ...) đối với các nội dung đơn giản.

Điều 4. Phân công phát ngôn

1. Việc phát ngôn, hướng dẫn thủ tục, trả lời thắc mắc cho nhà đầu tư, doanh nghiệp phải đảm bảo nguyên tắc thống nhất, đúng chức năng nhiệm vụ của cơ quan không để xảy ra tình trạng các cơ quan trả lời khác nhau đối với cùng một vấn đề.

2. Tùy theo từng nội dung Tổ trưởng Tổ công tác hoặc Tổ phó Tổ công tác – Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công Thủ trưởng các cơ quan có chức năng chủ trì giải quyết là người phát ngôn đối với kiến nghị, thắc mắc của nhà đầu tư, doanh nghiệp.

Chương II **PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

Điều 5. Nhiệm vụ của Tổ trưởng Tổ công tác – Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

1. Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Tổ công tác; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; quyết định tổ chức, chủ trì và kết luận các vấn đề tại phiên họp định kỳ và đột xuất của Tổ công tác.

2. Kiến nghị với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ ngành Trung ương những vấn đề vượt ngoài thẩm quyền của UBND tỉnh để giải quyết khó khăn cho nhà đầu tư, doanh nghiệp.

3. Ủy quyền cho Tổ phó Tổ công tác thực hiện các nội dung công việc thuộc quyền hạn và trách nhiệm của Tổ trưởng.

Điều 6. Nhiệm vụ của Tổ phó Tổ công tác - Phó Chủ tịch Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Thay mặt Tổ trưởng Tổ công tác:

a) Điều hành công việc của Tổ công tác khi được Tổ trưởng Tổ công tác ủy quyền; chỉ đạo theo dõi, đề xuất việc bổ sung, thay thế thành viên Tổ công tác.

b) Quyết định chương trình, kế hoạch, nội dung làm việc của Tổ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Tổ công tác.

c) Quyết định mời đại diện các cơ quan chuyên môn khác tham dự và đóng góp ý kiến tại các cuộc họp của Tổ công tác (nếu cần thiết); yêu cầu các cơ quan giải trình các vấn đề liên quan đến nội dung giải quyết khó khăn, vướng mắc cho nhà đầu tư, doanh nghiệp.

2. Chủ trì các cuộc họp của Tổ công tác theo sự ủy quyền của Tổ trưởng và theo Quy chế này (đối với cuộc họp tổ chức tại Ủy ban nhân dân tỉnh); giúp Tổ trưởng điều hành, thực hiện các nhiệm vụ, kế hoạch hoạt động của Tổ công tác theo phân công của Tổ trưởng.

3. Chỉ đạo các thành viên Tổ công tác thực hiện chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ công tác đã được phân công.

Điều 7. Nhiệm vụ của Tổ phó Tổ công tác - Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư

1. Thay mặt Tổ trưởng Tổ công tác điều hành công việc của Tổ công tác khi được Tổ trưởng Tổ công tác ủy quyền; theo dõi, đề xuất việc bổ sung, thay thế thành viên Tổ công tác.

2. Chủ trì các cuộc họp của Tổ công tác theo sự ủy quyền của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công tác - Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và theo Quy chế này (đối với cuộc họp tổ chức tại cơ quan Thường trực Tổ công tác – Sở Kế hoạch và Đầu

tu); giúp Tổ trưởng điều hành, thực hiện các nhiệm vụ, kế hoạch hoạt động của Tổ công tác theo phân công của Tổ trưởng.

3. Báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác về kết quả thực hiện các công việc, hoạt động đã được ủy quyền. Đề xuất Tổ trưởng Tổ công tác kiến nghị với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ ngành Trung ương những vấn đề vượt ngoài thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh để giải quyết khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp, nhà đầu tư.

4. Theo dõi các thành viên Tổ công tác thực hiện chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ công tác đã được phân công.

Điều 8. Nhiệm vụ thành viên Tổ công tác

1. Nhiệm vụ của Thường trực Tổ công tác

a) Làm đầu mối tiếp nhận, tổng hợp các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, nhà đầu tư hoặc các đề xuất cần tháo gỡ từ các Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện liên quan đến khó khăn của doanh nghiệp, nhà đầu tư; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao đối với các thành viên Tổ công tác.

b) Rà soát tình hình thực hiện tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, nhà đầu tư để gửi các thành viên của Tổ công tác theo dõi; đồng thời kịp phản ánh những khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, nhà đầu tư đến các thành viên Tổ công tác để có ý kiến giải quyết theo thẩm quyền.

c) Tham mưu đề xuất việc hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn vướng mắc của doanh nghiệp, nhà đầu tư và các vấn đề liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

d) Báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác về kết quả thực hiện công tác hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn vướng mắc cho doanh nghiệp, nhà đầu tư; đánh giá hiệu quả sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong việc hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; kiến nghị và đề xuất (nếu có) để Tổ trưởng Tổ công tác tổ chức họp giải quyết.

2. Nhiệm vụ của các thành viên Tổ công tác

a) Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng Tổ công tác, Tổ phó Tổ công tác - Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện theo chức năng và các nhiệm vụ được phân công.

b) Truyền đạt nội dung công việc và ý kiến giải quyết của Tổ công tác đến công chức, viên chức cơ quan đơn vị mình về nội dung công việc thuộc phạm vi trách nhiệm của cơ quan quản lý; đề xuất, kiến nghị với Tổ công tác bổ sung những công việc cần thiết để đẩy mạnh việc hỗ trợ tháo gỡ khó khăn cho doanh nghiệp, nhà đầu tư.

c) Chủ động theo dõi, giám sát tiến độ giải quyết khó khăn, vướng mắc cho nhà đầu tư, doanh nghiệp liên quan đến lĩnh vực thuộc nhiệm vụ chức năng quản lý của cơ quan mình và kịp thời thông tin, có ý kiến đề xuất gửi Thường trực Tổ

công tác - Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp báo cáo Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công tác theo quy định.

d) Chịu trách nhiệm tham mưu, đề xuất việc hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của nhà đầu tư, doanh nghiệp và các vấn đề liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị. Kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện thuộc ngành, lĩnh vực quản lý trong việc hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp, nhà đầu tư.

đ) Tích cực phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực thuộc nhiệm vụ chức năng quản lý của cơ quan mình. Định kỳ rà soát, báo cáo kết quả về Thường trực Tổ công tác - Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp, tổ chức họp giải quyết hoặc tham mưu, báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác xem xét, kịp thời chỉ đạo tháo gỡ khó khăn.

g) Chủ động theo dõi tổng hợp khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, nhà đầu tư gửi về Thường trực Tổ công tác - Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp, báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp, nhà đầu tư.

3. Nhiệm vụ của thành viên tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Bộ trí cuộc họp của Tổ công tác tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh do Tổ trưởng Tổ công tác, Tổ phó Tổ công tác - Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì; Tiếp nhận, chuyển xử lý và tổng hợp báo cáo tình hình hoạt động chuyên mục Tiếp nhận khó khăn, kiến nghị của doanh nghiệp trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh cho Thường trực Tổ công tác; Tham dự các cuộc họp của Tổ phó - Thường trực Tổ công tác với các cơ quan liên quan giải quyết kiến nghị doanh nghiệp, nhà đầu tư để nắm thông tin, báo cáo Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công tác - Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khi cần thiết.

4. Nhiệm vụ của Thư ký Tổ công tác

Thực hiện biên bản tại các cuộc họp Tổ công tác do Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công tác chủ trì.

5. Các Sở, Ban ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố: có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Tổ công tác, tích cực hỗ trợ tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp, nhà đầu tư khi có liên quan đến ngành, lĩnh vực, địa phương mình quản lý. Tham dự họp cùng với Tổ công tác khi được mời tham gia giải quyết khó khăn, vướng mắc liên quan đến đơn vị mình.

Chương III

CHẾ ĐỘ HỘI HỌP, BÁO CÁO VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 9. Chế độ làm việc của Tổ công tác

1. Tổ công tác họp định kỳ 01 lần/tháng và họp đột xuất khi có khó khăn, vướng mắc cần giải quyết. Tùy theo yêu cầu của công tác, Tổ trưởng Tổ công tác

có thể triệu tập hoặc ủy quyền cho Tổ phó Tổ công tác triệu tập họp đột xuất; có thể họp toàn bộ thành viên Tổ công tác hoặc họp một số thành viên của Tổ công tác, mời thêm các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp huyện liên quan khi cần thiết để thảo luận, thống nhất những chủ trương, biện pháp thực hiện nhiệm vụ.

2. Các thành viên Tổ công tác có trách nhiệm tham gia đầy đủ cuộc họp khi được mời, trường hợp thành viên bận công việc không tham dự cuộc họp của Tổ công tác có thể ủy quyền cho cấp phó đơn vị họp thay (có thông báo cho chủ trì cuộc họp) và chịu trách nhiệm trên ý kiến của người được ủy quyền (trực tiếp ký vào biên bản họp Tổ công tác).

Điều 10. Chế độ báo cáo

1. Các đơn vị là thành viên Tổ công tác định kỳ 2 tuần/lần (vào ngày 01 và ngày 15 hàng tháng; nếu là ngày nghỉ lễ hoặc thứ Bảy, Chủ nhật thì báo cáo vào ngày làm việc kế tiếp) báo cáo Thường trực Tổ công tác – Sở Kế hoạch và Đầu tư về kết quả thực hiện công tác hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn vướng mắc; kiến nghị và đề xuất (nếu có) để Thường trực Tổ công tác tổ chức họp hoặc tham mưu Tổ trưởng Tổ công tác tổ chức họp giải quyết.

2. Thường trực Tổ công tác tổng hợp và báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác về kết quả thực hiện công tác hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn vướng mắc; đánh giá hiệu quả sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong việc hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; kiến nghị và đề xuất để Tổ trưởng Tổ công tác tổ chức họp giải quyết.

Điều 11. Kinh phí hoạt động của Tổ công tác

Thường trực Tổ công tác – Sở Kế hoạch và Đầu tư xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí hoạt động của Tổ công tác (cùng thời điểm xây dựng dự toán ngân sách nhà nước hàng năm), gửi Sở Tài chính thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, bố trí kinh phí để thực hiện, đồng thời Sở Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng và quyết toán nguồn kinh phí này theo quy định hiện hành.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm kiểm tra, theo dõi, đôn đốc thực hiện

Sở Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan thường trực Tổ công tác, chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc cần phải sửa đổi, bổ sung, đề nghị các thành viên Tổ công tác phản ánh về Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác xem xét, quyết định./.