

Hải Phòng, ngày 16 tháng 8 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế làm việc của Tổ hỗ trợ doanh nghiệp
trong đầu tư và kinh doanh trên địa bàn thành phố Hải Phòng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Quyết định số 985/QĐ-UBND ngày 03/6/2013 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc kiện toàn Tổ hỗ trợ doanh nghiệp trong đầu tư và kinh doanh trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Tổ hỗ trợ doanh nghiệp trong đầu tư và kinh doanh trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở, ngành có thành viên tham gia Tổ hỗ trợ doanh nghiệp, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan và các thành viên Tổ hỗ trợ doanh nghiệp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- CT và các PCT UBND TP;
- Như Điều 2;
- Các Sở, ngành, quận, huyện;
- CPVP;
- Các CV UBND TP;
- Lưu VT.



QUY CHẾ LÀM VIỆC

**Tổ hỗ trợ doanh nghiệp trong đầu tư
và kinh doanh trên địa bàn thành phố Hải Phòng**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1566 /QĐ-CT
ngày 16 /8/2013 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy chế này quy định về nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc của Tổ hỗ trợ doanh nghiệp trong đầu tư và kinh doanh trên địa bàn thành phố Hải Phòng (sau đây gọi tắt là Tổ hỗ trợ doanh nghiệp), trách nhiệm của các thành viên Tổ hỗ trợ doanh nghiệp trong việc giải quyết các kiến nghị, vướng mắc của doanh nghiệp.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Tổ hỗ trợ doanh nghiệp

1. Thành viên Tổ hỗ trợ doanh nghiệp làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.
2. Tổ hỗ trợ doanh nghiệp không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận/huyện, đơn vị trong giải quyết các công việc theo thẩm quyền và quy định của pháp luật.
3. Tổ hỗ trợ doanh nghiệp xem xét việc giải quyết các kiến nghị của doanh nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố.

Các Sở, ngành, địa phương trực tiếp xem xét, giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của đơn vị của theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

Chương II
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN
CỦA TỔ HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP

Điều 3. Nhiệm vụ của Tổ hỗ trợ doanh nghiệp

Tổ hỗ trợ doanh nghiệp có nhiệm vụ giúp Ủy ban nhân dân thành phố:

1. Tiếp nhận và giải quyết các kiến nghị của doanh nghiệp khi có vướng mắc hoặc bị chậm giải quyết theo quy định;

2. Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận và giải quyết các kiến nghị của doanh nghiệp tại các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân quận/huyện, đơn vị liên quan;

3. Kiến nghị Ủy ban nhân dân thành phố xử lý tập thể, cá nhân không tích cực giải quyết các vướng mắc của doanh nghiệp.

4. Loại bỏ những rào cản và hoàn thiện cơ chế, chính sách để nâng cao hiệu quả đầu tư, thúc đẩy sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Điều 4. Quyền hạn của Tổ hỗ trợ doanh nghiệp

1. Được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Được mời tham dự các cuộc họp do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì có nội dung liên quan đến nhiệm vụ của Tổ hỗ trợ doanh nghiệp.

3. Mời đại diện lãnh đạo các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân quận/huyện, tổ chức, đơn vị liên quan tham dự các cuộc họp, các buổi làm việc của Tổ hỗ trợ doanh nghiệp.

4. Yêu cầu các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân quận/huyện, cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ việc thực hiện nhiệm vụ của Tổ hỗ trợ doanh nghiệp.

5. Thành lập Bộ phận giúp việc trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố giúp Tổ hỗ trợ doanh nghiệp thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN TỔ HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP

Điều 5. Tổ trưởng - Phó Chủ tịch Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố

1. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về toàn bộ hoạt động của Tổ hỗ trợ doanh nghiệp.

2. Ban hành Quy chế làm việc của Tổ hỗ trợ doanh nghiệp.

3. Chỉ đạo chung các hoạt động của Tổ hỗ trợ doanh nghiệp, chủ trì các cuộc họp của Tổ hỗ trợ doanh nghiệp. Ủy quyền cho Tổ phó thường trực, Tổ phó thay mặt Tổ trưởng giải quyết công việc theo nhiệm vụ được phân công khi cần thiết.

4. Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ hỗ trợ doanh nghiệp.

Điều 6. Tổ phó thường trực - Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố

1. Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công. Giúp Tổ trưởng điều hành các hoạt động của Tổ hỗ trợ doanh nghiệp, thay mặt Tổ trưởng thực hiện các nhiệm vụ (theo ủy quyền) khi Tổ trưởng vắng mặt.

2. Thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên, đột xuất, trực tiếp với Tổ trưởng về tình hình giải quyết, tháo gỡ khó khăn cho doanh nghiệp, những trường hợp cần xin ý kiến chỉ đạo kịp thời hoặc báo cáo tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Điều hành Bộ phận giúp việc Tổ hỗ trợ doanh nghiệp để làm đầu mối tiếp nhận các kiến nghị của doanh nghiệp, báo cáo lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố và Tổ trưởng chỉ đạo giải quyết, xử lý kiến nghị.

4. Chịu trách nhiệm chuẩn bị, báo cáo Tổ trưởng về thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung trọng tâm của các buổi họp Tổ và thông báo cho các thành viên Tổ hỗ trợ doanh nghiệp tham dự.

Điều 7. Tổ phó - Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư

1. Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công. Thay mặt Tổ trưởng, Tổ phó thường trực thực hiện các nhiệm vụ (theo ủy quyền) khi được phân công. Chỉ đạo, đề xuất việc giải quyết, tháo gỡ khó khăn cho doanh nghiệp cụ thể thuộc lĩnh vực, thẩm quyền của cơ quan nơi công tác.

2. Chủ động đề xuất ý kiến trực tiếp hoặc bằng văn bản với Tổ trưởng, Tổ phó thường trực hoặc trao đổi với các Ủy viên khác đối với những vấn đề liên quan đến việc tháo gỡ khó khăn cho các doanh nghiệp cụ thể.

3. Tham mưu giúp Tổ trưởng xem xét việc loại bỏ những rào cản và hoàn thiện cơ chế, chính sách để nâng cao hiệu quả đầu tư, thúc đẩy sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Điều 8. Các thành viên

1. Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng, Tổ phó thường trực về nhiệm vụ, lĩnh vực, công việc được phân công; chỉ đạo, đề xuất việc giải quyết, tháo gỡ khó khăn cho doanh nghiệp cụ thể thuộc lĩnh vực, thẩm quyền của cơ quan nơi công tác.

2. Chủ động đề xuất ý kiến trực tiếp hoặc bằng văn bản với Tổ trưởng, Tổ phó thường trực hoặc trao đổi với các thành viên khác đối với những vấn đề liên quan đến việc tháo gỡ khó khăn cho các doanh nghiệp cụ thể.

3. Trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho người có thẩm quyền, nắm rõ nội dung công việc tham dự các cuộc họp Tổ hỗ trợ doanh nghiệp.

4. Các thành viên Tổ hỗ trợ doanh nghiệp được sử dụng bộ máy tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức cơ quan nơi công tác khi thực hiện các nhiệm vụ

của Tổ. Người đứng đầu cơ quan nơi công tác có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để thành viên Tổ hỗ trợ doanh nghiệp hoàn thành nhiệm vụ được giao (trong trường hợp thành viên Tổ hỗ trợ doanh nghiệp không phải là người đứng đầu cơ quan nơi công tác).

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ BỘ PHẬN GIÚP VIỆC

Điều 10. Chế độ làm việc

1. Về thời gian

- Hàng tuần tổ chức giao ban công tác giữa Tổ trưởng, Tổ phó thường trực và Tổ phó.

- Hàng tháng giao ban công tác Tổ hỗ trợ doanh nghiệp.

- Trường hợp họp đột xuất do Tổ trưởng quyết định.

2. Nội dung giao ban công tác:

Từng thành viên Tổ hỗ trợ doanh nghiệp có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác được phân công, đề xuất, kiến nghị các vấn đề trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Thường trực Tổ chịu trách nhiệm cung cấp thông tin về những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, hoạt động của Tổ hỗ trợ doanh nghiệp, phổ biến kế hoạch công tác trong thời gian tới.

3. Hình thức giao ban:

Bố trí linh hoạt, họp tập trung hoặc xin ý kiến bằng văn bản.

4. Chế độ họp đột xuất

Căn cứ chỉ đạo của lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố, Tổ trưởng và yêu cầu thực tế từ những kiến nghị của doanh nghiệp, Tổ hỗ trợ doanh nghiệp tổ chức họp với các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân quận/huyện, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân liên quan đến kiến nghị của doanh nghiệp để chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện, giải quyết các vướng mắc theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Bộ phận giúp việc Tổ hỗ trợ doanh nghiệp

1. Bộ phận giúp việc Tổ hỗ trợ doanh nghiệp trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, là đầu mối tiếp nhận các kiến nghị của doanh nghiệp, báo cáo Tổ trưởng và lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo giải quyết, xử lý kiến nghị của doanh nghiệp.

2. Trên cơ sở kiến nghị của doanh nghiệp, Bộ phận giúp việc có trách nhiệm đề xuất, kiến nghị Tổ trưởng và lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố:

- Ban hành văn bản chỉ đạo giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp.

- Tổ chức họp với các thành viên Tổ hỗ trợ doanh nghiệp, Sở, ngành, địa phương, đơn vị liên quan để xem xét, giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp.

- Tổ chức đối thoại trực tiếp với doanh nghiệp.

- Thành lập Đoàn kiểm tra thực địa, trong đó có mời các thành viên Tổ hỗ trợ doanh nghiệp và lãnh đạo các Sở, ngành, địa phương, đơn vị có liên quan tham gia; làm căn cứ để chỉ đạo giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp.

- Kiến nghị xem xét các tập thể, cá nhân liên quan không tích cực giải quyết các vướng mắc của doanh nghiệp.

3. Hàng tuần báo cáo kết quả giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp với Tổ trưởng; hàng tháng báo cáo kết quả giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 12. Tổ chức thực hiện

Quy chế này được áp dụng thực hiện cho các thành viên Tổ hỗ trợ doanh nghiệp, thủ trưởng các Sở, ngành, địa phương, đơn vị liên quan và Bộ phận giúp việc.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, Tổ hỗ trợ doanh nghiệp sẽ nghiên cứu, bổ sung để hoàn chỉnh./.