

Số: **2827/QĐ-UBND**

Hà Nội, ngày **17** tháng 5 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế làm việc của
Ban Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp thành phố Hà Nội**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

Căn cứ Nghị định số 59/2011/NĐ-CP ngày 18/7/2011 về chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần; Nghị định số 189/2013/NĐ-CP ngày 20/11/2013 và Nghị định số 116/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2011/NĐ-CP ngày 18/7/2011 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 196/2011/TT-BTC ngày 26/12/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn bán cổ phần lần đầu và quản lý, sử dụng tiền thu từ cổ phần hóa của các doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thực hiện chuyển đổi thành công ty cổ phần; Thông tư số 127/2014/TT-BTC ngày 05/9/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn xử lý tài chính và xác định giá trị doanh nghiệp khi thực hiện chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần; Thông tư số 115/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 196/2011/TT-BTC ngày 26/12/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn bán cổ phần lần đầu và quản lý, sử dụng tiền thu từ cổ phần hóa của các doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thực hiện chuyển đổi thành công ty cổ phần;

Căn cứ Quyết định số 2193/QĐ-UBND ngày 18/3/2013 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành các Quy trình sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thuộc UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 797/QĐ-UBND ngày 10/02/2017 của UBND thành phố Hà Nội về việc kiện toàn Ban Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp thành phố Hà Nội;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính - Thường trực Ban Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp thành phố Hà Nội tại Công văn số 2250/STC-TCĐN ngày 14/4/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ban Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp thành phố Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 3205/QĐ-UBND ngày 17/7/2012 của UBND thành phố Hà Nội.

Điều 3. Chánh văn phòng UBND Thành phố; các thành viên Ban Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp thành phố Hà Nội; Thủ trưởng các Sở, ngành; các doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thuộc UBND Thành phố và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND Thành phố (để báo cáo);
- Các PCT UBND Thành phố;
- VPUB: PCVP Trương Việt Dũng, TKBT, TH, KT;
- Lưu: VT, KT(Dự).

14557-60-

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Doãn Toàn

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA BAN ĐỔI MỚI VÀ PHÁT TRIỂN DOANH NGHIỆP THÀNH PHỐ HÀ NỘI**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: ~~2827~~/QĐ-UBND ngày ~~17~~/5/2017
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh.

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, trình tự giải quyết công việc và quan hệ công tác của Ban Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là Ban ĐMDNTP).

2. Trưởng ban, Phó trưởng ban và các thành viên Ban ĐMDNTP, Thủ trưởng các Sở, ngành, doanh nghiệp, các đơn vị và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban ĐMDNTP

1. Ban ĐMDNTP làm việc theo chế độ kết hợp trách nhiệm của tập thể với việc đề cao trách nhiệm cá nhân của mỗi thành viên Ban ĐMDNTP.

Ban ĐMDNTP phải tuân thủ các quy định của pháp luật và sự điều hành, quản lý của UBND Thành phố, bảo đảm tập trung, dân chủ, đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, có kế hoạch, hiệu quả và không chồng chéo; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Ban Chỉ đạo Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp Trung ương.

2. Mỗi việc, chỉ một người phụ trách và chịu trách nhiệm xuyên suốt.

3. Giải quyết công việc theo phạm vi thẩm quyền và trách nhiệm được phân công; theo chương trình, kế hoạch công tác và Quy chế làm việc của Ban ĐMDNTP; bảo đảm đúng pháp luật, công khai, minh bạch và hiệu quả.

4. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

5. Mỗi thành viên Ban ĐMDNTP chịu trách nhiệm cá nhân về nhiệm vụ công tác của mình và cùng với các thành viên khác chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ban ĐMDNTP trước UBND Thành phố và cơ quan Nhà nước cấp trên.

6. Ban ĐMDNTP được sử dụng con dấu của UBND Thành phố.

CHƯƠNG II

TRÁCH NHIỆM VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 3. Trách nhiệm của Ban ĐMDNTP

1. Ban ĐMDNTP có chức năng tham mưu giúp UBND Thành phố:
 - Xây dựng kế hoạch sắp xếp, đổi mới các doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thuộc UBND Thành phố trong từng giai đoạn; trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
 - Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp.
 - Phối hợp với các cấp, các ngành của Trung ương để giải quyết các vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của Ban ĐMDNTP.
2. Tổ chức sơ kết, tổng kết, báo cáo Ban Chỉ đạo Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp Trung ương và UBND Thành phố theo định kỳ và đột xuất về tình hình sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thuộc UBND Thành phố.

Điều 4. Trách nhiệm của Trưởng ban ĐMDNTP

1. Chịu trách nhiệm trước Thành ủy, Hội đồng nhân dân, UBND Thành phố về mọi mặt hoạt động của Ban ĐMDNTP.
2. Trực tiếp chỉ đạo, điều hành công việc của Ban ĐMDNTP.
3. Trực tiếp hoặc ủy quyền bằng văn bản cho Phó Trưởng ban thay mặt Trưởng ban giải quyết công việc theo nhiệm vụ được phân công khi cần thiết.
4. Thực hiện phân công nhiệm vụ các thành viên của Ban ĐMDNTP.

Điều 5. Trách nhiệm của Phó Trưởng ban - Thường trực Ban ĐMDNTP

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về lĩnh vực được phân công.
2. Thay mặt Trưởng ban phụ trách chung các hoạt động của Ban ĐMDNTP, giải quyết công việc khi được ủy quyền.
3. Chủ động xây dựng kế hoạch công tác hằng tháng, quý, năm của Ban ĐMDNTP và báo cáo Trưởng ban để thông qua, làm cơ sở quản lý, điều hành hoạt động của Ban ĐMDNTP và của từng thành viên. Thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên, đột xuất, trực tiếp với Trưởng ban về tình hình triển khai việc sắp xếp, đổi mới, phát triển doanh nghiệp nhà nước để xin ý kiến chỉ đạo kịp thời.

Điều 6. Trách nhiệm của các thành viên Ban ĐMDNTP

1. Tham gia giải quyết các công việc chung của Ban ĐMDNTP; cùng tập thể Ban ĐMDNTP quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của Ban ĐMDNTP; chủ động làm việc với Trưởng ban, Phó Trưởng ban về các công việc của Ban ĐMDNTP và các công việc có liên quan.

Thành viên Ban ĐMDNTP chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung và tiến độ giải quyết các nhiệm vụ, công việc theo thẩm quyền, trách nhiệm và nhiệm vụ được Trưởng ban phân công chủ trì.

2. Tham dự đầy đủ các phiên họp Ban ĐMDNTP. Mỗi thành viên Ban ĐMDNTP chủ động phối hợp chặt chẽ với các thành viên khác, các cơ quan, tổ chức có liên quan; thực hiện đầy đủ nhiệm vụ theo các quy chế và quy định có liên quan; nghiên cứu, giải quyết và chủ động báo cáo, kiến nghị về những vấn đề thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

3. Mỗi thành viên Ban ĐMDNTP có hộp thư điện tử công vụ để nhận, gửi thông tin, tài liệu, giấy mời họp, trao đổi ý kiến về các công việc có liên quan; được trang bị các phương tiện để phục vụ việc xử lý công việc, trao đổi thông tin.

Điều 7. Mối quan hệ công tác của các thành viên Ban ĐMDNTP

1. Các thành viên Ban ĐMDNTP được phân công nhiệm vụ thẩm định các đề án, phương án sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp phải chịu trách nhiệm thực hiện công việc được giao theo đúng quy định, đảm bảo chất lượng và thời hạn quy định.

2. Các thành viên Ban ĐMDNTP khi giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của mình có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của các thành viên, cơ quan khác, phải có văn bản đề nghị thành viên hoặc thủ trưởng cơ quan đó tham gia ý kiến. Thành viên Ban ĐMDNTP hoặc Thủ trưởng cơ quan được hỏi ý kiến phải trả lời bằng văn bản chậm nhất trong 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản và chịu trách nhiệm về nội dung trả lời; nếu được mời họp phải trực tiếp hoặc cử người có đủ thẩm quyền dự họp.

3. Đối với các vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc tuy đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết, các thành viên Ban ĐMDNTP phải chủ động làm việc với các thành viên hoặc cơ quan có liên quan để hoàn chỉnh hồ sơ trình Ban ĐMDNTP.

CHƯƠNG III

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC, CHẾ ĐỘ HỌP VÀ BÁO CÁO

Điều 8. Chương trình, kế hoạch công tác.

1. Chương trình, kế hoạch công tác của Ban ĐMDNTP được xây dựng cho từng tháng, quý, sáu tháng và cả năm.

2. Phó Trưởng ban - Thường trực Ban ĐMDNTP căn cứ kế hoạch sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ động phối hợp cùng các thành viên Ban ĐMDNTP xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác của Ban ĐMDNTP.

Điều 9. Các cuộc họp; hội nghị của Ban ĐMDNTP.

1. Họp giao ban: Hằng quý, Trưởng ban tổ chức họp giao ban công tác. Nội dung giao ban công tác, bao gồm: báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ

công tác được phân công, có đánh giá, góp ý, kiến nghị; cung cấp thông tin về những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ban ĐMDNTP; phổ biến kế hoạch công tác trong thời gian tới.

2. Họp theo kế hoạch công tác: Các cuộc họp của Ban ĐMDNTP để thẩm định, phê duyệt các đề án, phương án sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp; trao đổi, thảo luận tìm giải pháp tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

3. Hội nghị: Triển khai kế hoạch sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp hằng năm; sơ kết tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp. Các cuộc họp với các cơ quan Trung ương, UBND Thành phố và các Sở, ngành để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

4. Thời gian, địa điểm, thành phần họp, nội dung hội nghị, họp: Do Trưởng ban ĐMDNTP quyết định và thông báo trước 03 ngày làm việc tới các thành phần dự họp.

5. Báo cáo cuộc họp: Giao Phó Trưởng ban - Thường trực Ban ĐMDNTP chuẩn bị và phát hành dưới dạng văn bản để lưu trữ, theo dõi.

Điều 10. Công tác chuẩn bị; trình tự phiên họp, hội nghị; biên bản họp.

1. Thường trực Ban ĐMDNTP có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng UBND Thành phố thống nhất về nội dung phiên họp, hội nghị báo cáo Trưởng ban Ban ĐMDNTP. Các thành viên Ban ĐMDNTP và các doanh nghiệp liên quan chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu và gửi cho các thành viên ít nhất 01 ngày trước ngày họp, hội nghị.

2. Trình tự phiên họp, hội nghị:

a) Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố báo cáo số thành viên Ban ĐMDNTP có mặt, vắng mặt, những người dự họp thay và các đại biểu tham dự; thông báo nội dung cuộc họp.

b) Trưởng ban Ban ĐMDNTP hoặc Phó Trưởng ban được uỷ quyền làm chủ tọa điều khiển phiên họp.

c) Thành viên Ban ĐMDNTP hoặc Thủ trưởng đơn vị chủ trì đề án, phương án báo cáo, nêu rõ những nội dung Ban ĐMDNTP cần thẩm định và phê duyệt. Sau khi nghe báo cáo, các thành viên Ban ĐMDNTP phát biểu rõ ý kiến tán thành hay không tán thành nội dung nào trong đề án, phương án hoặc báo cáo. Các đại biểu có liên quan phát biểu ý kiến.

d) Trưởng ban Ban ĐMDNTP tổng hợp ý kiến tham gia của các thành viên dự họp và kết luận từng nội dung. Nếu thấy vấn đề thảo luận chưa rõ, Trưởng ban đề nghị Ban ĐMDNTP chưa thông qua và yêu cầu chuẩn bị, giải trình thêm.

3. Đơn vị chủ trì thẩm định đề án, phương án chịu trách nhiệm ghi biên bản họp của Ban ĐMDNTP. Biên bản phải thể hiện rõ thành phần, nội dung các ý kiến phát biểu và diễn biến của phiên họp; ghi đầy đủ kết luận của chủ tọa phiên họp.

4. Sau mỗi phiên họp, Văn phòng UBND Thành phố có trách nhiệm thông báo kịp thời những ý kiến kết luận chỉ đạo của chủ tọa phiên họp gửi các thành viên Ban ĐMDNTP, các Sở, ngành và doanh nghiệp liên quan để làm căn cứ triển khai thực hiện các công việc sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp.

Điều 11. Kinh phí hoạt động của Ban ĐMDNTP

1. Kinh phí hoạt động của Ban ĐMDNTP được bố trí trong dự toán chi ngân sách hằng năm của Thành phố và được tổng hợp trong dự toán của Sở Tài chính.

2. Sở Tài chính có trách nhiệm lập dự toán, thanh toán và quyết toán kinh phí hoạt động của Ban ĐMDNTP theo quy định hiện hành.

Điều 12. Khen thưởng, kỷ luật

Căn cứ kết quả thực hiện công việc, hằng năm Thường trực Ban ĐMDNTP đề xuất Ban ĐMDNTP báo cáo UBND Thành phố các hình thức, khen thưởng các tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc, thực hiện có hiệu quả trong công tác sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp nhà nước; xử lý kịp thời các tồn tại, sai phạm (nếu có).

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng ban Ban ĐMDNTP có trách nhiệm chỉ đạo, điều hành toàn bộ công việc theo Quy chế của Ban ĐMDNTP.

2. Phó Trưởng ban - Thường trực Ban ĐMDNTP có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

3. Các thành viên Ban ĐMDNTP có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

4. Trong quá trình thực hiện nếu cần sửa đổi, bổ sung, Phó Trưởng ban - Thường trực Ban ĐMDNTP có trách nhiệm tổng hợp ý kiến báo cáo Trưởng ban Ban ĐMDNTP xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Doãn Toàn