

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Tổ công tác PCI tỉnh Bắc Kạn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

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

Căn cứ Nghị quyết số 19-2018/NQ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ về tiếp tục thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2018 và những năm tiếp theo;

Căn cứ Quyết định số 1568/QĐ-UBND ngày 20 tháng 9 năm 2018 của UBND tỉnh về việc Thành lập Tổ công tác PCI tỉnh Bắc Kạn thực hiện Đề án “Nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) giai đoạn 2016-2020”;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Tổ công tác PCI tỉnh Bắc Kạn thực hiện Đề án “Nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) giai đoạn 2016-2020”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; Hiệp hội doanh nghiệp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; các thành viên Tổ công tác PCI tỉnh và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, Khởi, Minh, THVX (V). *uv*

CHỦ TỊCH



Thái Hải

QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CÔNG TÁC PCI TỈNH BẮC KẠN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: ~~1691~~ /QĐ-UBND ngày 09 tháng 10
năm 2018 của UBND tỉnh Bắc Kạn)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc hoạt động, chế độ làm việc và mối quan hệ công tác giữa các thành viên Tổ công tác PCI tỉnh Bắc Kạn (sau đây gọi tắt là Tổ công tác) với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc triển khai thực hiện Đề án “Nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) của tỉnh Bắc Kạn giai đoạn 2016 - 2020”.

Điều 2. Nhiệm vụ của Tổ công tác

Tổ công tác thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 3, Quyết định số 1568/QĐ-UBND ngày 20/9/2018 của UBND tỉnh về việc Thành lập Tổ công tác PCI tỉnh Bắc Kạn thực hiện Đề án “Nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) giai đoạn 2016-2020”.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Tổ công tác

1. Các thành viên Tổ công tác hoạt động theo nguyên tắc tuân thủ pháp luật; thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ của cơ quan nơi làm việc; nâng cao hiệu quả trong phối hợp hoạt động giữa các cơ quan Nhà nước.

2. Thành viên Tổ công tác làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; khi tham dự cuộc họp, ý kiến tham gia của các thành viên Tổ công tác là ý kiến chính thức của cơ quan mà thành viên đó đang công tác.

- Các thành viên Tổ công tác làm việc theo chế độ tập thể để giải quyết những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Tổ công tác; trực tiếp giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại của người dân và doanh nghiệp về các nội dung liên quan tới cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh trên địa bàn tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình.

- Đối với những vấn đề Tổ công tác đã thống nhất kết luận, cơ quan Thường trực có trách nhiệm đôn đốc, triển khai thực hiện theo đúng nội dung đã được thông qua. Đối với những vấn đề còn có ý kiến khác nhau hoặc vượt quá thẩm quyền, cơ quan thường trực tổng hợp báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Nhiệm vụ của các thành viên Tổ công tác

1. Tổ trưởng: Phụ trách chung về hoạt động của Tổ công tác; chỉ đạo giải quyết các nội dung công việc của Tổ công tác thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

- Triệu tập và chủ trì các cuộc họp thường kỳ hoặc đột xuất của Tổ công tác; tùy từng cuộc họp cụ thể, xét thấy cần thiết mời thêm lãnh đạo các cơ quan chức năng có liên quan tham dự các cuộc họp của Tổ công tác và kết luận các vấn đề đã được thảo luận trong các cuộc họp.

- Phân công nhiệm vụ cho Tổ phó Tổ công tác và từng thành viên của Tổ công tác; chỉ đạo phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan trên địa bàn để thực hiện và hoàn thành tốt nhiệm vụ của Tổ công tác.

2. Tổ phó: Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư là Thường trực Tổ công tác, giúp Tổ trưởng tổ công tác:

- Giúp Tổ trưởng Tổ công tác điều hành hoạt động của Tổ công tác theo sự chỉ đạo của Tổ trưởng và chương trình, kế hoạch công tác. Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về những vấn đề được phân công.

- Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện các kế hoạch hoạt động và trực tiếp giải quyết các công việc theo chương trình công tác của Tổ công tác. Tổ chức phối hợp công tác giữa các thành viên Tổ công tác và đôn đốc các thành viên thực hiện nhiệm vụ đã được phân công.

- Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện các giải pháp cải thiện môi trường đầu tư, nâng cao năng lực cạnh tranh của các Sở, ban, ngành, địa phương trên địa bàn tỉnh để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

- Khảo sát, nắm bắt khó khăn vướng mắc của doanh nghiệp; tổng hợp, phân loại kiến nghị của doanh nghiệp báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác để chuyển, giao cho các Sở, ngành, cơ quan chức năng giải quyết.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan đôn đốc, hướng dẫn các Sở, ban, ngành, địa phương và đề xuất UBND tỉnh các giải pháp cải thiện chỉ số “Chi phí gia nhập thị trường”, chỉ số “Cạnh tranh bình đẳng”, chỉ số “Dịch vụ hỗ trợ doanh nghiệp”.

- Phối hợp với Thanh tra tỉnh tổng hợp kế hoạch thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp của các Sở, ban, ngành, địa phương để phát hiện thanh tra trùng lặp, gây phiền hà cho doanh nghiệp và đề xuất biện pháp giải quyết.

- Phối hợp với các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố trong quá trình hoạt động của Tổ công tác.

- Thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất của Tổ công tác và các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

3. Các thành viên khác của Tổ công tác:

3.1. Chánh Văn phòng UBND tỉnh giúp Tổ trưởng Tổ công tác:

- Được ủy quyền ký các văn bản giao việc cho các Sở, ban, ngành, đơn vị; đôn đốc kết quả giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp.

- Tổ chức hoạt động Công thông tin điện tử của tỉnh tuyên truyền, quảng bá hoạt động của Tổ công tác, nêu gương các trường hợp điển hình để doanh nghiệp

và công dân biết, tin tưởng; tổ chức hỗ trợ doanh nghiệp trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử tỉnh.

- Chủ trì theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và đề xuất UBND tỉnh các giải pháp cải thiện chỉ số “Chi phí thời gian” và chỉ số “Tính năng động”.

- Thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất của Tổ công tác và các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

3.2. Các thành viên là Giám đốc, Thủ trưởng các Sở, ngành:

3.2.1. Nhiệm vụ chung:

- Có nhiệm vụ giải quyết các kiến nghị, khó khăn, vướng mắc triển khai hoạt động hỗ trợ doanh nghiệp theo thẩm quyền và chức năng của Sở, ngành, đơn vị; chỉ đạo tổng hợp kết quả gửi thường trực Tổ công tác.

- Nghiên cứu, đề xuất thực hiện các giải pháp và chịu trách nhiệm chính về từng chỉ tiêu, chỉ số thành phần đã được phân công tại Đề án.

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Tổ công tác và tham gia có hiệu quả vào công tác chỉ đạo điều hành của Tổ công tác.

3.2.2. Nhiệm vụ cụ thể:

- Thành viên là Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì theo dõi, tổng hợp, đôn đốc, kiểm tra và đề xuất UBND tỉnh các giải pháp cải thiện chỉ số “Tiếp cận đất đai”.

- Thành viên là Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì theo dõi, tổng hợp, đôn đốc, kiểm tra và đề xuất UBND tỉnh các giải pháp cải thiện chỉ số “Tính minh bạch”.

- Thành viên là Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì theo dõi, tổng hợp, đôn đốc, kiểm tra và đề xuất UBND tỉnh các giải pháp cải thiện chỉ số “Chi phí không chính thức”.

- Thành viên là Giám đốc Sở Lao động, Thương binh và Xã hội chủ trì theo dõi, tổng hợp, đôn đốc, kiểm tra và đề xuất UBND tỉnh các giải pháp cải thiện chỉ số “Đào tạo lao động”.

- Thành viên là Giám đốc Sở Tư pháp chủ trì theo dõi, tổng hợp, đôn đốc, kiểm tra và đề xuất UBND tỉnh các giải pháp cải thiện chỉ số “Thiết chế pháp lý”.

- Các thành viên khác có trách nhiệm phối hợp với các thành viên là đơn vị chủ trì để tổ chức thực hiện có hiệu quả các giải pháp liên quan đến ngành và lĩnh vực quản lý.

3.3. Thành viên là Chủ tịch Hiệp hội doanh nghiệp:

- Có nhiệm vụ nắm bắt kiến nghị, khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp hội viên đề nghị các Sở, ban, ngành, cơ quan chức năng giải quyết; đồng thời gửi Thường trực Tổ công tác; phối hợp với Hội Doanh nhân trẻ, Liên minh các hợp tác xã hàng năm tổ chức thực hiện khảo sát đánh giá cảm nhận của doanh nghiệp

về môi trường đầu tư và kinh doanh của cấp huyện, thành phố và các Sở, ban, ngành tỉnh Bắc Kạn, tổng hợp kết quả gửi về cơ quan thường trực Tổ công tác.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng Tổ công tác phân công.

Điều 5. Tổ chuyên viên giúp việc Tổ công tác (gọi tắt là Tổ giúp việc)

1. Tổ giúp việc do Phó Chủ tịch UBND tỉnh (Tổ trưởng Tổ công tác) quyết định thành lập, gồm một số cán bộ lãnh đạo cấp Sở, phòng thuộc Sở, ban, ngành tham gia giúp việc theo chức năng nhiệm vụ của Sở, ban, ngành; nhiệm vụ cụ thể khác của các Tổ viên do Tổ trưởng Tổ giúp việc phân công.

2. Các Tổ viên Tổ giúp việc làm đầu mối của Sở, ban, ngành để nắm bắt, tổng hợp thông tin, phối hợp với các cơ quan liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của Tổ công tác.

3. Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và sử dụng phương tiện, cơ sở vật chất do các Sở, ban, ngành, đơn vị bố trí.

Điều 6. Nhiệm vụ của Tổ chuyên viên giúp việc Tổ công tác:

1. Trực tiếp tham mưu xây dựng kế hoạch hàng năm của Tổ công tác triển khai thực hiện Đề án.

2. Trực tiếp khảo sát tình hình triển khai đầu tư, kinh doanh và tham mưu thực hiện công tác hỗ trợ doanh nghiệp, báo cáo những khó khăn, vướng mắc và đề xuất của doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh tới Tổ công tác.

3. Phân tích, đánh giá các chỉ tiêu, chỉ số thành phần; tổng hợp các kiến nghị đề xuất để nâng cao các chỉ số thành phần PCI của tỉnh.

4. Tiếp nhận phản ánh của người dân, doanh nghiệp về các vấn đề liên quan tới các chỉ số thành phần PCI, công tác cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh của tỉnh, báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác xem xét, giải quyết.

5. Phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu cho Tổ công tác đánh giá tổng kết, bình xét thi đua khen thưởng, kiểm điểm hàng năm trong công tác triển khai thực hiện Đề án.

6. Chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành liên quan tham mưu lập kế hoạch dự toán hàng năm trong triển khai thực hiện nhiệm vụ của Tổ công tác và điều tra khảo sát doanh nghiệp.

Điều 7. Chế độ hội họp:

1. Tổ công tác họp định kỳ mỗi quý một lần vào tháng cuối quý; họp đột xuất khi cần thiết theo chỉ đạo của Tổ trưởng Tổ công tác.

2. Trước mỗi cuộc họp theo định kỳ, cơ quan thường trực tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ công tác, chuẩn bị nội dung và các điều kiện cần thiết phục vụ cuộc họp.

3. Trong quá trình làm việc của Tổ công tác, đối với các vấn đề được đưa ra để lấy ý kiến bằng văn bản, các thành viên Tổ công tác có trách nhiệm trả lời bằng văn bản và đây cũng là ý kiến chính thức của cơ quan mà thành viên đó đang công

tác. Các thành viên Tổ công tác không có ý kiến hoặc có ý kiến không đúng thời gian quy định phải chịu hoàn toàn trách nhiệm cá nhân trước Tổ trưởng và trước UBND tỉnh.

4. Hàng năm, sau khi VCCI công bố Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, Tổ công tác tổng hợp, phân tích thực trạng môi trường đầu tư, các chỉ số thành phần PCI của Bắc Kạn để có các giải pháp triển khai thực hiện cụ thể, đảm bảo hiệu quả.

Điều 8. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Báo cáo phản ánh qua hộp thư điện tử của thường trực Tổ công tác (pci@backan.gov.vn) và Công thông tin điện tử tỉnh: Thực hiện hàng ngày.

2. Báo cáo tổng hợp định kỳ về năm bắt, tổng hợp việc tiếp nhận và giải quyết kiến nghị, khó khăn vướng mắc của các thành viên: Hàng tháng, các thành viên gửi báo cáo bằng văn bản và qua Email cho thường trực Tổ công tác trước ngày 25; cơ quan thường trực tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh trước ngày 30.

3. Báo cáo giải quyết đột xuất, báo cáo giải quyết vụ việc kiến nghị hoặc khó khăn vướng mắc của doanh nghiệp theo yêu cầu của Tổ trưởng Tổ công tác.

Điều 9. Quy định về sử dụng con dấu

- Tổ trưởng Tổ công tác ký các văn bản chỉ đạo sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tổ phó Tổ công tác ký các văn bản sử dụng con dấu của cơ quan công tác.

- Các thành viên Tổ công tác ban hành văn bản và đóng dấu theo thẩm quyền và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị nơi công tác và lưu trữ theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 10. Công tác thu thập thông tin, khảo sát doanh nghiệp

1. Hàng năm, căn cứ vào tình hình thực tế, Hiệp hội doanh nghiệp tỉnh gửi phiếu thu thập thông tin, khảo sát tới các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh để phục vụ công tác cải thiện môi trường đầu tư, hỗ trợ doanh nghiệp.

2. Đối với các doanh nghiệp gặp khó khăn trong quá trình hoạt động, sản xuất kinh doanh, Tổ công tác trực tiếp thành lập đoàn công tác tới làm việc tại doanh nghiệp để trực tiếp tháo gỡ khó khăn cho doanh nghiệp hoặc báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh giải quyết hoặc chuyển kiến nghị của doanh nghiệp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

Điều 11. Công tác giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp

1. Đối với các kiến nghị, đề xuất của người dân, doanh nghiệp trong việc cải cách thủ tục hành chính, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh được Tổ chuyên viên giúp việc tổng hợp trình Tổ công tác quyết định trong phiên họp gần nhất.

2. Đối với những nội dung, vụ việc phức tạp và ngoài thẩm quyền của Tổ công tác, Tổ công tác có trách nhiệm báo cáo UBND tỉnh chỉ đạo thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật thanh tra, khiếu nại và tố cáo.

Điều 12. Thành lập đoàn kiểm tra

Đối với các chỉ số thành phần PCI yếu kém, hoặc có sự sụt giảm bất thường, hoặc có phản ánh trong kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo của doanh nghiệp, Tổ công tác quyết định thành lập đoàn kiểm tra, làm việc đối với các Sở, ban, ngành, địa phương thuộc tỉnh có liên quan để kịp thời khắc phục, xử lý. Trưởng đoàn kiểm tra là Tổ trưởng hoặc Tổ phó Tổ công tác.

Điều 13. Kinh phí hoạt động của Tổ công tác, Tổ chuyên viên giúp việc Tổ công tác

Tổ công tác, Tổ chuyên viên giúp việc Tổ công tác hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, do vậy kinh phí hoạt động các thành viên tự chủ trong kinh phí hoạt động hàng năm của cơ quan, đơn vị mình.

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Các thành viên Tổ công tác căn cứ vào Quy chế này, triển khai nhiệm vụ đảm bảo hiệu quả, tăng cường phối hợp giữa các cơ quan để thực hiện tốt nhiệm vụ Chủ tịch UBND tỉnh giao, theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

Tổ chuyên viên giúp việc Tổ công tác có trách nhiệm giúp Tổ công tác theo dõi việc thực hiện Quy chế, tổng hợp các vấn đề phát sinh báo cáo Tổ công tác xem xét, quyết định.

Điều 15. Trong quá trình thực hiện, nếu cần bổ sung, sửa đổi Quy chế, các thành viên đề xuất, gửi về cơ quan Thường trực Tổ công tác để tổng hợp báo cáo, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

