

UBND HUYỆN TRÀ LĨNH
**TỔ CÔNG TÁC HỖ TRỢ
DOANH NGHIỆP VÀ HTX**

Số: *946* /QĐ-TCT

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

Trà Lĩnh, ngày *09* tháng 7 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành Quy chế hoạt động và phân công nhiệm vụ
của Tổ công tác hỗ trợ doanh nghiệp và hợp tác xã**

TỔ TRƯỞNG TỔ CÔNG TÁC HỖ TRỢ DN VÀ HTX

Căn cứ Quyết định số 510/QĐ-UBND ngày 12 tháng 4 năm 2017 của UBND tỉnh Cao Bằng về việc phê duyệt Đề án "Nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) tỉnh Cao Bằng giai đoạn 2017-2020";

Căn cứ Quyết định số 837/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2019 của UBND huyện Trà Lĩnh về việc thành lập Tổ công tác hỗ trợ doanh nghiệp và hợp tác xã;

Xét đề nghị của Thường trực Tổ công tác,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế hoạt động và phân công nhiệm vụ của Tổ công tác hỗ trợ doanh nghiệp và hợp tác xã huyện Trà Lĩnh.

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

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, các Tổ viên Tổ công tác hỗ trợ doanh nghiệp và hợp tác xã huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VP UBND tỉnh;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- TT HU; TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Trang TTĐT huyện;
- Lưu: VT.

TỔ TRƯỞNG



**CHÁNH VĂN PHÒNG HĐND&UBND HUYỆN
Hoàng Khánh Dương**

QUY CHÉ

Hoạt động và phân công nhiệm vụ của Tổ công tác hỗ trợ doanh nghiệp và hợp tác xã

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 946/QĐ-TCT ngày 09 tháng 7 năm 2019 của
Tổ Công tác hỗ trợ doanh nghiệp và hợp tác xã)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục tiêu

Hoạt động của Tổ công tác hỗ trợ doanh nghiệp nhằm giúp UBND huyện điều phối, thực hiện tốt sự phối hợp trong hoạt động của các phòng, ban, ngành, đơn vị, địa phương về công tác hỗ trợ doanh nghiệp và hợp tác xã (HTX), nhiệm vụ trọng tâm là kịp thời nắm bắt, giải quyết dứt điểm khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp; đa dạng hóa kênh thông tin phản ánh, tiếp nhận và phản hồi, giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp và HTX; ngăn ngừa các việc làm của các cơ quan Nhà nước có thể gây phiền hà cho doanh nghiệp và HTX, góp phần xây dựng môi trường kinh doanh của huyện thân thiện, an toàn, minh bạch hơn.

Điều 2. Nhiệm vụ

Tổ công tác có nhiệm vụ nắm bắt, tổng hợp tình hình, đôn đốc, giải quyết dứt điểm kiến nghị của doanh nghiệp và HTX; chỉ đạo, phối hợp triển khai biện pháp hỗ trợ doanh nghiệp và HTX; tiếp nhận ý kiến của doanh nghiệp và HTX, tham mưu, đề xuất những trường hợp thanh tra, kiểm tra trùng lặp, gây phiền hà cho doanh nghiệp và HTX; điều phối các hoạt động nhằm tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp và HTX.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

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

CHƯƠNG II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Nhiệm vụ của các Tổ trưởng, Tổ phó, Tổ viên Tổ công tác

1. Tổ trưởng

Phụ trách chung về hoạt động của Tổ công tác; Ban hành các văn bản giao việc cho các phòng, ngành, đơn vị; đôn đốc kết quả giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp; tổng hợp tình hình báo cáo Chủ tịch UBND huyện;

Chỉ đạo Trang thông tin điện tử huyện tuyên truyền, quảng bá hoạt động của Tổ công tác, nêu gương các trường hợp điển hình để doanh nghiệp và HTX, công

dân biết, tin tưởng.

2. Tổ phó: Giúp Tổ trưởng Tổ công tác

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 chuyên giao cho các phòng, cơ quan chức năng giải quyết.

Đề xuất thành lập các Tổ, Hội đồng thẩm định phương án giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp và HTX trong trường hợp phức tạp để giải quyết dứt điểm kiến nghị của doanh nghiệp và HTX; Thông tin kịp thời về cơ chế, chính sách và các biện pháp mới trong cải thiện môi trường kinh doanh, hỗ trợ doanh nghiệp và HTX.

Chịu trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn trong quá trình hoạt động của Tổ công tác. Định kỳ, hàng tháng tổ chức tiếp doanh nghiệp để kịp thời nắm bắt, giải quyết khó khăn, vướng mắc của các doanh nghiệp và HTX.

3. Tổ viên

Có nhiệm vụ giải quyết các kiến nghị, khó khăn, vướng mắc triển khai các hoạt động hỗ trợ doanh nghiệp và HTX theo thẩm quyền và chức năng của phòng, ngành, đơn vị; chỉ đạo tổng hợp kết quả gửi về Thường trực Tổ công tác; trường hợp vượt thẩm quyền báo cáo và mưu mưu giải pháp gửi Tổ công tác trình UBND huyện xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.

Điều 5. Điện thoại, thư điện tử của Tổ công tác

Các Tổ viên Tổ công tác công bố số điện thoại, thư điện tử để doanh nghiệp phản ánh.

Điện thoại, thư điện tử của Thường trực Tổ công tác:

1. Văn phòng HĐND và UBND huyện: Tổ dân phố 2, thị trấn Hùng Quốc, huyện Trà Lĩnh (đ/c Hoàng Khánh Dương, điện thoại: 0915.828.582; email: duonghk@caobang.gov.vn).

2. Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện: Tổ dân phố 2, thị trấn Hùng Quốc, huyện Trà Lĩnh (đ/c Tô Quang Huy, điện thoại: 0914.619.383; email: huytq_tl@caobang.gov.vn).

Điều 6. Lịch định kỳ tiếp doanh nghiệp và HTX

Tổ phó Tổ công tác tiếp doanh nghiệp và HTX theo đăng ký của doanh nghiệp các ngày làm việc trong tuần.

Điều 7. Chế độ họp

Tổ công tác định kỳ họp mỗi quý một lần vào tháng cuối quý; họp đột xuất khi cần thiết theo chỉ đạo của Tổ trưởng. Tổ phó có trách nhiệm chuẩn bị chương trình, tài liệu và các điều kiện cần thiết phục vụ cuộc họp.

Điều 8. Chế độ thông tin, báo cáo

Báo cáo phản ánh qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Thường trực Tổ

công tác: Thực hiện hằng ngày.

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 hòm thư công vụ (hoặc Email) trước ngày 22 về Thường trực Tổ công tác; Tổ trưởng báo cáo Chủ tịch UBND huyện trước ngày 25 trong tháng.

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.

Điều 9. Văn bản, con dấu

Các thành viên ban hành văn bản và được sử dụng con dấu theo thẩm quyền và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và lưu trữ theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Tổ công tác sử dụng con dấu của Văn phòng HĐND và UBND huyện đối với các văn bản do Tổ trưởng ký.

Điều 10. Kinh phí và phương tiện hoạt động

Kinh phí duy trì hoạt động của Tổ công tác được cấp trong dự toán chi thường xuyên của các cơ quan được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật.

Các thành viên sử dụng phương tiện, trang thiết bị của cơ quan mình để thực hiện nhiệm vụ công tác theo quy định hiện hành của Nhà nước.

CHƯƠNG III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Thành viên Tổ công tác căn cứ vào Quy chế này, tích cực triển khai thực hiện theo chức năng nhiệm vụ được giao đảm bảo hiệu quả, tăng cường phối hợp giữa các cơ quan để thực hiện tốt nhiệm vụ UBND huyện giao theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

Trong quá trình thực hiện, có khó khăn vướng mắc hoặc cần bổ sung, sửa đổi, các Tổ viên đề xuất, gửi về Thường trực Tổ công tác (qua Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Tài chính – Kế hoạch) để tổng hợp, xem xét, giải quyết theo thẩm quyền./.

TỔ TRƯỞNG



**CHÁNH VĂN PHÒNG HĐND&UBND HUYỆN
Hoàng Khánh Dương**