

Số: /QĐ-BCĐHTDN&PTKT

Đồng Nai, ngày tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo
Hỗ trợ doanh nghiệp và Phát triển kinh tế tỉnh Đồng Nai**

TRƯỞNG BAN BAN CHỈ ĐẠO HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN KINH TẾ TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 06 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 55/2025/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2025 của UBND tỉnh ban hành Quy chế thành lập, tổ chức và hoạt động của tổ chức phối hợp liên ngành trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 789/QĐ-UBND ngày 19 tháng 08 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc phân công công tác của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai và các Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Quyết định số 2886/QĐ-UBND ngày 26 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai kiện toàn Ban Chỉ đạo Hỗ trợ doanh nghiệp và Phát triển kinh tế tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Sở Tài chính - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Hỗ trợ doanh nghiệp và Phát triển kinh tế tỉnh Đồng Nai - tại Tờ trình số 776/TTr-STC ngày 13 tháng 11 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo Hỗ trợ doanh nghiệp và Phát triển kinh tế tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 69/QĐ-BCĐHTDN-PTKT ngày 03/10/2025 của Trưởng ban Ban Chỉ đạo Hỗ trợ doanh nghiệp và Phát triển kinh tế tỉnh Đồng Nai ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo Hỗ trợ doanh nghiệp và Phát triển kinh tế tỉnh Đồng Nai.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; các thành viên Ban Chỉ đạo theo Quyết định số 2886/QĐ-UBND ngày 26 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Chánh, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh;
- Các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai;
- Lưu: VT, BCĐ (Dg)

TRƯỞNG BAN

PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Nguyễn Kim Long

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo Hỗ trợ doanh nghiệp và Phát triển kinh tế tỉnh Đồng Nai

(Kèm theo Quyết định số .../QĐ-BCĐHTDN&PTKT ngày.../.../2025 của Trưởng
ban Ban Chỉ đạo Hỗ trợ doanh nghiệp và Phát triển kinh tế tỉnh Đồng Nai)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định trách nhiệm, quyền hạn, chế độ làm việc và mối quan hệ công tác giữa các thành viên Ban Chỉ đạo Hỗ trợ doanh nghiệp và Phát triển kinh tế tỉnh Đồng Nai (gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các Thành viên Ban Chỉ đạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Ban Chỉ đạo được thành lập nhằm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo công tác quản lý nhà nước, điều phối các hoạt động liên quan đến việc giải quyết những vướng mắc, khó khăn của doanh nghiệp trong quá trình sản xuất kinh doanh, thực hiện kế hoạch hỗ trợ và phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn tỉnh, phát triển kinh tế thị trường, các hoạt động xúc tiến đầu tư, thương mại, triển khai đồng bộ các chủ trương, chính sách về hội nhập quốc tế.

Điều 2. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo

Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh đề ra các định hướng, chiến lược, các giải pháp liên quan đến hỗ trợ doanh nghiệp, hợp tác xã, nhà đầu tư (gọi chung là doanh nghiệp) và thúc đẩy, phát triển kinh tế tỉnh Đồng Nai; đề xuất những nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm về hỗ trợ doanh nghiệp và phát triển kinh tế cần tập trung chỉ đạo, điều hành trong từng giai đoạn phù hợp với kế hoạch, chương trình phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, cụ thể:

1. Ban hành các Đề án, Chương trình, Kế hoạch thực hiện hỗ trợ và phát triển doanh nghiệp tư nhân, doanh nghiệp nhỏ và vừa, trong đó đặc biệt là các doanh nghiệp do phụ nữ làm chủ, doanh nghiệp sử dụng nhiều lao động nữ, doanh nghiệp do người dân tộc thiểu số làm chủ và doanh nghiệp do thanh niên làm chủ.

2. Theo dõi, nắm bắt những khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp trong quá trình thực hiện đầu tư, sản xuất kinh doanh; tổng hợp xử lý hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý.

3. Chỉ đạo các Sở, ban, ngành, đơn vị phối hợp triển khai đồng bộ các chủ trương, chính sách lớn về hội nhập quốc tế; giải quyết những vấn đề quan trọng, liên ngành liên quan đến hội nhập kinh tế quốc tế.

4. Ban hành Kế hoạch tổng thể và kế hoạch hàng năm nhằm đẩy mạnh hoạt động hợp tác đầu tư, các hoạt động xúc tiến thương mại với các địa phương, tổ chức trong nước và nước ngoài nhằm mở rộng thị trường tiêu thụ sản phẩm công nghiệp, nông nghiệp trên địa bàn tỉnh.

5. Triển khai các hoạt động xúc tiến đầu tư, thương mại, tận dụng các sự kiện đối ngoại tổ chức trong và ngoài nước nhằm khuyến khích trưng hình ảnh sản phẩm tiêu biểu của tỉnh Đồng Nai, tập trung vào nhu cầu hợp tác đầu tư kết hợp với tìm bạn hàng để xuất khẩu, hình thành các chuỗi liên kết trong sản xuất, từ đó sẽ giảm chi phí, thời gian cho doanh nghiệp, đặc biệt là doanh nghiệp nhỏ và vừa và dễ dàng thể hiện tiềm năng, nhu cầu...

6. Liên kết lĩnh vực kinh tế với các tỉnh cả nước đặc biệt là liên kết khu vực và liên kết vùng.

7. Chỉ đạo các sở, ngành, đơn vị phối hợp triển khai tổ chức các hoạt động tạo thuận lợi thương mại cho các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

8. Chỉ đạo tăng cường các hoạt động phối hợp giữa Hải Quan và các cơ quan kiểm tra chuyên ngành, chia sẻ thông tin để thông quan nhanh chóng hàng hóa xuất khẩu nhập trên địa bàn tỉnh; thúc đẩy, tăng cường đối thoại, quan hệ đối tác giữa Hải quan và doanh nghiệp có hoạt động xuất khẩu nhập khẩu; tuyên truyền chính sách quy định liên quan đến hoạt động xuất nhập khẩu thông qua các hội nghị đối thoại doanh nghiệp và truyền thông.

9. Chuyển đổi số trong việc điều hành, quản lý công tác hỗ trợ doanh nghiệp và phát triển kinh tế tỉnh Đồng Nai;

10. Hỗ trợ doanh nghiệp ứng dụng khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo hoạt động theo Quy chế này và các quy định pháp luật liên quan. Hoạt động của Ban Chỉ đạo gắn với chức năng, nhiệm vụ của ngành, cơ quan là thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, phát huy tính chủ động của ngành, cơ quan, vừa bảo đảm sự phối hợp thống nhất, chặt chẽ thông qua việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

3. Những vấn đề đột xuất, cấp thiết sẽ được giải quyết thông qua nội dung làm việc giữa Trưởng ban, các Phó Trưởng ban, các thành viên Ban Chỉ đạo và đơn vị, cá nhân có liên quan.

Chương II

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban Ban Chỉ đạo

1. Trưởng ban Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về mọi hoạt động của Ban Chỉ đạo.
2. Phụ trách chung, chỉ đạo, điều phối các hoạt động của Ban Chỉ đạo theo đúng tinh thần chỉ đạo của Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc hỗ trợ doanh nghiệp và phát triển kinh tế trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.
3. Triệu tập các thành viên Ban Chỉ đạo, chủ trì hoặc ủy quyền cho Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo chủ trì các cuộc họp thường kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo, các hội nghị triển khai các hoạt động của Ban Chỉ đạo.
4. Quyết định việc bổ sung, thay đổi thành viên Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chỉ đạo; ủy quyền cho Phó Trưởng ban Thường trực, Phó Trưởng ban giải quyết một số công việc của Trưởng ban khi cần thiết.
5. Phê duyệt và chỉ đạo tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo; chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, việc phối hợp thực hiện của các thành viên Ban Chỉ đạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.
6. Kiến nghị Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương và Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định những vấn đề vượt quá thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.
7. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về hoạt động Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban Thường trực

1. Thay mặt Trưởng ban triệu tập, chủ trì các cuộc họp, hội nghị triển khai công tác của Ban Chỉ đạo khi được ủy quyền; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nhiệm vụ được ủy quyền.
2. Là đầu mối tổng hợp chung, giúp Trưởng ban điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo theo Đề án, Kế hoạch đã được phê duyệt.
3. Chủ trì, phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo để chuẩn bị nội dung báo cáo trong các cuộc họp, buổi làm việc của Ban Chỉ đạo.
4. Đối với những vấn đề Ban Chỉ đạo đã thống nhất kết luận, Phó Trưởng ban 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, Phó Trưởng ban Thường trực tổng hợp báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

5. Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ đã giao cho các thành viên Ban Chỉ đạo; trực tiếp chỉ đạo, điều hành Tổ giúp việc; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về toàn bộ hoạt động của Tổ giúp việc.

6. Thực hiện các nhiệm vụ tại Điều 5, Điều 6, khoản 1 Điều 7 Quy chế này và các nhiệm vụ khác theo phân công, ủy quyền của Trưởng ban.

Điều 6. Nhiệm vụ của Phó Trưởng ban

1. Thay mặt Trưởng ban triệu tập, chủ trì cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Hội nghị triển khai công tác của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng ban ủy quyền, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nhiệm vụ được giao.

2. Giúp Trưởng ban điều hành một số hoạt động của Ban Chỉ đạo theo kế hoạch đã được Trưởng ban thông qua, chỉ đạo triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo đã được ban hành theo nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công; tổng hợp báo cáo kết quả các hoạt động của Ban Chỉ đạo theo nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công.

3. Thực hiện các nhiệm vụ tại Điều 6, khoản 2 Điều 7 Quy chế này và các nhiệm vụ khác do Trưởng ban Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Ban Chỉ đạo với tư cách là thành viên, đồng thời cũng là đại diện các sở, ngành tổ chức và chịu trách nhiệm thực hiện các chức năng, nhiệm vụ theo phân công của Ban Chỉ đạo.

2. Nghiên cứu, đóng góp ý kiến chuyên môn, đề xuất các hoạt động của Ban Chỉ đạo khi cần thiết, xử lý các kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, nhà đầu tư,... trong quá trình thực hiện hoạt động của Ban Chỉ đạo và chịu trách nhiệm về việc triển khai nhiệm vụ được phân công trong phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị mình.

3. Tham gia đầy đủ các buổi họp của Ban Chỉ đạo, trong trường hợp vắng mặt thì có trách nhiệm góp ý kiến bằng văn bản hoặc ủy quyền cho người đi họp thay phát biểu ý kiến chính thức của thành viên Ban Chỉ đạo.

4. Làm đầu mối phối hợp giữa Ban Chỉ đạo với sở, ngành, địa phương đã cử thành viên đó tham gia Ban Chỉ đạo.

5. Thực hiện các nhiệm vụ tại Điều 8 Quy chế này và thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban Ban Chỉ đạo.

Điều 8. Nhiệm vụ cụ thể của một số thành viên Ban Chỉ đạo

1. Sở Tài chính: Giúp Trưởng ban Ban Chỉ đạo điều hành các nhiệm vụ:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện có hiệu quả các chương trình xúc tiến đầu tư trong nước và ngoài nước hàng năm nhằm mời gọi, hướng dẫn các nhà đầu tư trong việc lập các dự án đầu tư trên địa bàn tỉnh Đồng Nai. Tham mưu các nội dung liên quan đến công tác quản lý nhà nước đối với các dự án đầu tư nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

b) Triển khai việc trợ giúp phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa; các nội dung liên quan việc cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh của các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

c) Thực hiện đồng bộ các giải pháp tạo môi trường thuận lợi để huy động, bố trí và sử dụng hiệu quả nguồn lực đầu tư.

d) Tham mưu Trưởng ban Ban Chỉ đạo chỉ đạo các thành viên Ban Chỉ đạo, các cơ quan, đơn vị liên quan xử lý tháo gỡ hoặc báo cáo Trưởng ban Ban Chỉ đạo tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kiến nghị các Bộ, ngành Trung ương để kịp thời tháo gỡ khó khăn cho doanh nghiệp, hợp tác xã, nhà đầu tư.

đ) Tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh bố trí dự toán cho Cơ quan Thường trực, các đơn vị theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Sở Công thương: Giúp Trưởng ban Ban Chỉ đạo điều hành các nhiệm vụ:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách, chương trình phát triển công nghiệp – thương mại; đẩy mạnh xúc tiến thương mại trong và ngoài nước nhằm mở rộng thị trường, thúc đẩy xuất khẩu, thu hút đầu tư vào lĩnh vực thương mại. Chủ trì, phối hợp triển khai các giải pháp hỗ trợ doanh nghiệp, hiệp hội ngành hàng xây dựng thương hiệu, tìm kiếm đối tác, mở rộng hệ thống phân phối, nhất là tại thị trường nội địa và khu vực nông thôn. Tổ chức các hoạt động khuyến công, hỗ trợ phát triển ngành nghề tiểu thủ công nghiệp, công nghiệp nông thôn, tư vấn và đào tạo khởi nghiệp, thành lập doanh nghiệp. Hỗ trợ doanh nghiệp tham gia cụm liên kết ngành, chuỗi giá trị; kết nối tiêu thụ sản phẩm công nghiệp nông thôn qua hệ thống phân phối hiện đại. Tham mưu, triển khai chính sách và thực hiện quản lý nhà nước về thương mại điện tử, hạ tầng công nghệ và nguồn nhân lực phục vụ ứng dụng thương mại điện tử trên địa bàn tỉnh.

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, chỉ đạo đôn đốc các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường thực hiện có hiệu quả các giải pháp nhằm bình ổn thị trường, kích cầu tiêu dùng trong nước, thực hiện có hiệu quả cuộc vận động “*Người Việt Nam ưu tiên dùng hàng Việt Nam*”, tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát thị trường.

c) Triển khai Kế hoạch thực hiện các Hiệp định thương mại Việt Nam tham gia để nâng cao năng lực hội nhập cho doanh nghiệp, tiếp cận, mở rộng thị trường xuất khẩu và đầu tư.

d) Xây dựng và triển khai kế hoạch hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận và tham mưu đầy đủ các chính sách ưu đãi về phát triển công nghiệp - thương mại.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: Giúp Trưởng ban Ban Chỉ đạo các nhiệm vụ:

a) Tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo và triển khai ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh đến Ban Chỉ đạo.

b) Phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện đăng tải tuyên truyền, phổ biến chính sách, quy định pháp luật mới liên quan đến hỗ trợ doanh nghiệp, xúc tiến thương mại, xúc tiến đầu tư, thu hút đầu tư trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh; phát huy vai trò hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận thông tin, xây dựng và quảng bá thương hiệu, tôn vinh doanh nghiệp hoạt động đúng pháp luật và đóng góp vào phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

4. Sở Nông nghiệp và Môi trường: Giúp Trưởng ban Ban Chỉ đạo điều hành các nhiệm vụ:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, chỉ đạo đơn đốc các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường thực hiện có hiệu quả các chương trình giúp người nông dân đạt hiệu quả cao trong việc nuôi, trồng các mặt hàng nông sản, thủy sản. Chú trọng công tác khuyến nông.

b) Thực hiện các thủ tục thu hồi đất phục vụ công tác bồi thường giải phóng mặt bằng, thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thủ tục thuê đất, giao đất, thực hiện đúng pháp luật và thuận lợi cho doanh nghiệp nhất để sớm đưa các dự án vào thực hiện khai thác.

b) Kiểm tra và có hướng dẫn đối với các doanh nghiệp hoạt động sản xuất kinh doanh có yếu tố gây ảnh hưởng môi trường nghiêm trọng nhanh chóng có biện pháp xử lý để ổn định sản xuất.

c) Phát triển thị trường cho các mặt hàng nông sản.

d) Tháo gỡ khó khăn về nội dung đề xuất của doanh nghiệp lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

5. Sở Xây dựng: Giúp Trưởng ban Ban Chỉ đạo điều hành các nhiệm vụ:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, chỉ đạo đơn đốc các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường thực hiện có hiệu quả các cơ chế, chính sách thúc đẩy phát triển nhà ở xã hội, trong đó chú trọng nhà ở xã hội, nhà lưu trú cho công nhân lao động tại các khu công nghiệp.

b) Thẩm định quy hoạch và cấp phép xây dựng để thực hiện một cách nhanh nhất, giúp doanh nghiệp sớm thực hiện dự án đầu tư đưa vào khai thác.

c) Kiến nghị các Bộ ngành Trung ương điều chỉnh, bổ sung thực hiện Luật Xây dựng, Luật Quy hoạch đô thị, Luật Nhà ở, Luật Kinh doanh bất động sản và các nội dung liên quan.

6. Sở Khoa học và Công nghệ: Giúp Trưởng ban Ban Chỉ đạo điều hành các nhiệm vụ:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, chỉ đạo đơn đốc các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường thực hiện có hiệu quả các Chương trình, Kế hoạch hỗ trợ doanh nghiệp trong việc ứng dụng khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh.

b) Xây dựng, thực hiện các Chương trình, Kế hoạch phát triển hạ tầng ngành công nghiệp bán dẫn, công nghiệp công nghệ số để thu hút các nhà đầu tư trong và ngoài nước đầu tư tại tỉnh Đồng Nai trong lĩnh vực khoa học công nghệ, công nghệ bán dẫn và các ngành nghề, dịch vụ có liên quan.

c) Hoàn thiện các cơ chế, chính sách quản lý nhà nước, đề xuất các giải pháp, sử dụng các công nghệ tiên tiến để tạo điều kiện thuận lợi thúc đẩy chuyển đổi số trong quản lý nhà nước.

d) Nâng cấp phát triển các ứng dụng, quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, tạo điều kiện thuận lợi cho nhà đầu tư và doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính.

đ) Triển khai nâng cấp Hệ thống báo cáo tỉnh Đồng Nai trên môi trường điện tử, tích hợp chia sẻ dữ liệu với Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành phục vụ công tác điều hành, báo cáo, thống kê của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Chỉ đạo đạt hiệu quả cao.

e) Xây dựng, thực hiện các chương trình khoa học và công nghệ hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng lực cạnh tranh, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến, bảo hộ sở hữu trí tuệ.

g) Triển khai hỗ trợ các tổ chức, doanh nghiệp thực hiện các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học, phát triển các sản phẩm mới có ứng dụng trong thực tiễn.

h) Khuyến khích và hỗ trợ các tổ chức, doanh nghiệp ứng dụng giải pháp đổi mới sáng tạo kỹ thuật trong sản xuất.

7. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Giúp Trưởng ban Ban Chỉ đạo điều hành các nhiệm vụ:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, chỉ đạo đơn đốc các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường thực hiện có hiệu quả Chương trình, Kế hoạch tổ chức Hội nghị, Lễ Kỷ niệm Ngày Văn hóa doanh nghiệp Việt Nam trên địa bàn tỉnh Đồng Nai; đề xuất biểu dương, khen thưởng các doanh nhân, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Đồng Nai có thành tích xuất sắc trong việc xây dựng và phát triển văn hóa doanh nghiệp; các hội nghị Xúc tiến du lịch.

b) Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến và nâng cao nhận thức về văn hóa doanh nghiệp, thúc đẩy việc xây dựng và phát triển văn hóa doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

c) Thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến chính sách, quy định pháp luật mới liên quan đến hỗ trợ doanh nghiệp, xúc tiến thương mại, xúc tiến đầu tư, thu hút đầu tư trên các phương tiện truyền thông đại chúng.

8. Sở Tư pháp: Giúp Trưởng ban Ban Chỉ đạo điều hành các nhiệm vụ:

Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, chỉ đạo đôn đốc các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường thực hiện có hiệu quả chương trình, đề án, kế hoạch hỗ trợ tư vấn pháp lý cho doanh nghiệp.

9. Sở Nội vụ: Giúp Trưởng ban Ban Chỉ đạo điều hành các nhiệm vụ:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo đôn đốc các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường thực hiện có hiệu quả các kế hoạch, chương trình cải cách hành chính của tỉnh.

b) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

c) Tuyên truyền, phổ biến các chính sách, chế độ đối với người lao động.

d) Tổ chức nắm bắt thông tin tổng số lao động thôi việc, mất việc làm trong các doanh nghiệp gặp khó khăn, đặc biệt là số lao động trong các doanh nghiệp nhỏ và vừa.

đ) Kiểm tra, giám sát việc thanh toán tiền lương, trợ cấp mất việc làm hoặc trợ cấp thôi việc cho từng người lao động và đóng bảo hiểm xã hội cho cơ quan bảo hiểm xã hội theo phương án đã được thẩm định.

e) Phối hợp với Ngân hàng Chính sách xã hội hướng dẫn và hỗ trợ người lao động vay vốn tạo việc làm khi bị mất việc làm theo đúng quy định.

10. Sở Giáo dục và Đào tạo: Giúp Trưởng ban Ban Chỉ đạo điều hành các nhiệm vụ:

a) Đẩy mạnh đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực kỹ thuật có tay nghề cao trên địa bàn tỉnh chất lượng, chuyên môn, nghiệp vụ cao.

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo đôn đốc các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường thực hiện có hiệu quả các kế hoạch đào tạo, đảm bảo cung ứng nguồn nhân lực đối với các nhà đầu tư trong quá trình đầu tư tại tỉnh.

c) Chỉ đạo các trung tâm giới thiệu việc làm, các cơ sở dạy nghề thực hiện tốt việc dạy nghề, tư vấn giới thiệu việc làm cho người lao động bị mất việc làm.

11. Ban Quản lý các Khu công nghiệp, Khu kinh tế tỉnh: Giúp Trưởng ban Ban Chỉ đạo điều hành các nhiệm vụ:

a) Theo dõi, nắm bắt các khó khăn của doanh nghiệp hoạt động trong các khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao trên địa bàn tỉnh để kịp thời đề xuất các giải pháp tháo gỡ.

b) Hướng dẫn doanh nghiệp triển khai dự án đầu tư sau khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trong các khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao trên địa bàn tỉnh (bao gồm doanh nghiệp trong nước và doanh nghiệp FDI).

12. Chi cục Hải quan khu vực XVIII: Giúp Trưởng ban Ban Chỉ đạo, điều hành các nhiệm vụ:

a) Tăng cường cơ chế phối hợp và trao đổi thông tin với Ủy ban chỉ đạo quốc gia về tạo thuận lợi cho thương mại và giao lưu hàng hóa qua biên giới theo Quyết định 1899/QĐ-TTg ngày 04/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ủy ban chỉ đạo quốc gia về Cơ chế một cửa ASEAN, Cơ chế một cửa quốc gia và tạo thuận lợi thương mại.

b) Triển khai có hiệu quả Hiệp định Tạo Thuận lợi Thương mại (TFA) đối với hoạt động xuất khẩu ở tỉnh Đồng Nai. Trong đó, rà soát ưu tiên và thực hiện các cam kết thương mại liên quan đến quản lý rủi ro, kiểm tra chuyên ngành, cũng như hài hòa quá trình thực hiện chính sách liên quan đến hoạt động xuất nhập khẩu ở địa phương.

c) Tăng cường tổ chức đào tạo, huấn luyện và nâng cao năng lực cho cán bộ công chức thuộc Chi cục Hải quan khu vực XVIII quản lý về Hiệp định Tạo Thuận lợi Thương mại (TFA) và các Hiệp định có liên quan khác; chống gian lận xuất xứ; chống chuyển tải bất hợp pháp; tiếp cận phương pháp quản lý rủi ro...

d) Tăng cường hoạt động phối hợp, chia sẻ thông tin giữa Hải quan và các cơ quan chuyên ngành để giúp thông quan nhanh chóng hàng hóa xuất nhập khẩu trên địa bàn tỉnh, giảm thời gian làm thủ tục và giảm các phí tổn cho doanh nghiệp xuất nhập khẩu.

đ) Tổ chức Hội thảo, tăng cường đối thoại giữa Hải quan và doanh nghiệp để kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong xuất nhập khẩu hàng hóa; phổ biến chính sách, quy trình thủ tục xuất nhập khẩu, kiểm tra chuyên ngành cho doanh nghiệp.

13. Thuế tỉnh Đồng Nai: Giúp Trưởng ban Ban Chỉ đạo điều hành các nhiệm vụ:

a) Triển khai thực hiện các chính sách giảm, giãn thuế của Chính phủ đến doanh nghiệp; kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc và đề xuất các giải pháp để giúp các doanh nghiệp vượt qua khó khăn.

b) Rà soát các vướng mắc, khó khăn, kiến nghị của doanh nghiệp liên quan đến lĩnh vực thuế để giải quyết thỏa đáng, rút ngắn thời gian trả lời vướng mắc, kiến nghị của doanh nghiệp.

c) Tăng cường hiệu quả hoạt động của các Tổ công tác chống thất thu ngân sách; rà soát, phát hiện và xử lý đối với các doanh nghiệp có biểu hiện gian lận về thuế nhằm tăng nguồn thu ngân sách và tạo môi trường kinh doanh lành mạnh, công bằng.

d) Xây dựng cơ chế hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa, doanh nghiệp chuyển đổi từ hộ kinh doanh.

14. Quỹ Đầu tư phát triển tỉnh: Giúp Trưởng ban Ban Chỉ đạo điều hành các nhiệm vụ:

a) Tiếp tục tập trung hỗ trợ các doanh nghiệp nhỏ và vừa tiếp cận nguồn vốn tín dụng.

b) Tăng cường phổ biến chính sách hỗ trợ về bảo lãnh tín dụng và hỗ trợ lãi suất sau đầu tư và các chính sách hỗ trợ khác đến các doanh nghiệp nhỏ và vừa.

15. Liên đoàn Lao động tỉnh: Giúp Trưởng ban Ban Chỉ đạo điều hành nhiệm vụ:

Nắm bắt tình hình lao động tại các doanh nghiệp, đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, công nhân viên chức lao động tại các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

16. Công an tỉnh: Giúp trưởng ban Ban Chỉ đạo điều hành các nhiệm vụ:

- Đảm bảo an ninh, trật tự tại các khu công nghiệp, cụm công nghiệp và các cơ sở sản xuất kinh doanh.

- Phòng, chống tội phạm kinh tế, tội phạm công nghệ cao; phối hợp với các cơ quan có liên quan để kiểm tra, giám sát hoạt động của các doanh nghiệp, đảm bảo tuân thủ pháp luật và phòng ngừa các hành vi vi phạm pháp luật.

- Tuyên truyền, triển khai các quy định về phòng cháy chữa cháy và cứu nạn cứu hộ.

17. Các thành viên là đại diện Liên minh Hợp tác xã tỉnh, Liên đoàn doanh nghiệp tỉnh, Hội doanh nhân trẻ tỉnh:

a) Là cầu nối giữa cơ quan quản lý nhà nước và doanh nghiệp và nhà đầu tư trên địa bàn tỉnh; hỗ trợ cơ quan nhà nước tổng hợp các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp để kịp thời xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền tháo gỡ cho doanh nghiệp.

b) Phối hợp thực hiện, tham dự các chương trình để giúp các cơ quan chức năng tiếp cận, gỡ gạc các doanh nghiệp để cùng doanh nghiệp vượt qua khó khăn.

c) Phối hợp, phổ biến các quy định pháp luật, chương trình, chính sách, kế hoạch của cơ quan nhà nước đến Liên minh Hợp tác xã, Liên đoàn doanh nghiệp, Hội Doanh nhân trẻ, các Hiệp hội thành viên và các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh để nắm bắt thông tin và tham gia thực hiện.

Điều 9. Tổ chức, nhiệm vụ của Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo (gọi tắt là Tổ giúp việc) gồm các công chức của cơ quan các thành viên Ban Chỉ đạo do Trưởng ban quyết định thành lập; Tổ trưởng Tổ Giúp việc là công chức của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo.

2. Thành viên Tổ giúp việc có trách nhiệm giúp thành viên Ban Chỉ đạo là đại diện lãnh đạo cơ quan mình đang công tác thực hiện nhiệm vụ được giao của Ban Chỉ đạo:

a) Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng năm của Ban Chỉ đạo.

b) Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện chương trình, kế hoạch cụ thể ở đơn vị và lĩnh vực được phân công để báo cáo, đề xuất các ý kiến, các giải pháp xử lý, xin ý kiến thành viên Ban Chỉ đạo của cơ quan mình công tác phụ trách khi cần thiết.

c) Chuẩn bị các nội dung, tài liệu cho các kỳ họp Ban Chỉ đạo (báo cáo, kế hoạch, chương trình công tác, hội họp, sơ kết,...).

d) Tham dự đầy đủ các cuộc họp Tổ giúp việc do Ban Chỉ đạo triệu tập để bàn bạc, thảo luận các vấn đề có liên quan đến hỗ trợ doanh nghiệp và phát triển kinh tế, các cơ chế chính sách thực hiện.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Ban Chỉ đạo dưới sự điều hành trực tiếp của Trưởng ban, các Phó Trưởng ban.

Chương III

NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG

Điều 10. Chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ do Trưởng ban Ban Chỉ đạo phân công.

2. Các vấn đề đột xuất, cấp thiết sẽ được giải quyết thông qua các cuộc họp hội ý giữa Trưởng ban, các Phó Trưởng ban và một số đơn vị, cá nhân có liên quan.

3. Nội dung các phiên họp do Phó Trưởng ban Thường trực chuẩn bị và thông báo cho các thành viên Ban Chỉ đạo. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo nội dung liên quan đến các phiên họp đúng thời gian theo yêu cầu của Phó Trưởng ban Thường trực để tổng hợp.

Điều 11. Chế độ làm việc của Tổ giúp việc

Các thành viên Tổ giúp việc hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, cá nhân trong suốt thời gian thực hiện nhiệm vụ do các thành viên Ban Chỉ đạo ở đơn vị phụ trách phân công.

Điều 12. Việc cử, thay đổi nhân sự tham gia thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành có trách nhiệm quyết định nhân sự của cơ quan mình công tác là thành viên Ban Chỉ đạo và chịu trách nhiệm về hoạt động của nhân sự được cử tham gia. Thành viên Ban Chỉ đạo quyết định số lượng, cử nhân sự của cơ quan, đơn vị mình công tác là thành viên Tổ giúp việc (tối thiểu 01 cán bộ công chức).

2. Khi có thay đổi về nhân sự, trong vòng 07 ngày làm việc, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị thông báo bằng văn bản về việc cử nhân sự khác tham gia về cơ quan thường trực để tổng hợp, báo cáo Trưởng ban kiến toàn, củng cố và thông báo các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc để phối hợp thực hiện.

Điều 13. Chế độ phối hợp công tác giữa Ban Chỉ đạo với các Sở, ban, ngành, đơn vị

1. Ban Chỉ đạo thường xuyên phối hợp chặt chẽ với các Sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan đến hỗ trợ doanh nghiệp, phát triển kinh tế để triển khai các hoạt động theo chương trình, kế hoạch đề ra.

2. Các Sở, ban, ngành, đơn vị có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, đề án giải quyết các công việc liên quan đến hỗ trợ doanh nghiệp, phát triển tổng thể nền kinh tế của đơn vị mình gửi về cơ quan Thường trực để tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Trưởng ban Ban Chỉ đạo xem xét, phê duyệt; phối hợp chặt chẽ với các đơn vị liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Nội dung có liên quan đến nhiều Sở, ban, ngành đơn vị thì Trưởng ban sẽ huy động các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan phối hợp cùng triển khai công tác được giao.

Điều 14. Điều kiện làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Trụ sở của Ban Chỉ đạo đặt tại cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

2. Trường hợp Trưởng ban ủy quyền cho Phó Trưởng ban Thường trực chỉ đạo giải quyết các công việc của Ban Chỉ đạo thì được phép sử dụng con dấu của cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo trong phạm vi và thời hạn ủy quyền.

Chương IV

CHẾ ĐỘ HỌP VÀ THÔNG TIN, BÁO CÁO CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 15. Chế độ họp

1. Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo tổ chức họp thường kỳ 01 hoặc 02 lần một năm để đánh giá kết quả hoạt động và giải quyết các vướng mắc phát sinh trong việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; cụ thể hóa các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về hỗ trợ doanh nghiệp, phát triển thị trường, thu hút đầu tư và hợp tác quốc tế; đánh giá tình hình thực hiện chương trình, kế hoạch công tác năm của Ban Chỉ đạo; các biện pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, các công việc cần giải quyết trong thời gian tới.

2. Đối với các cuộc họp đột xuất, tùy theo tính chất, nội dung họp, Trưởng ban Ban Chỉ đạo quyết định mời các thành viên Ban Chỉ đạo có liên quan và đại diện các cơ quan, tổ chức, hiệp hội, cá nhân khác tham dự buổi họp của Ban Chỉ đạo.

3. Trường hợp không tổ chức họp, thành viên Ban Chỉ đạo có ý kiến bằng văn bản về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

4. Thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham dự đầy đủ các buổi họp của Ban Chỉ đạo và chuẩn bị nội dung báo cáo công việc được phân công. Trường hợp vắng mặt, thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo Trưởng ban và cử người có trách nhiệm dự họp thay.

5. Tổ giúp việc chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu các buổi họp của Ban Chỉ đạo (nếu có).

6. Đẩy mạnh Chuyển đổi số để đáp ứng tính kịp thời trong điều hành của Ban Chỉ đạo. Các Sở, ban, ngành, địa phương liên quan chủ động chuẩn bị các điều kiện về kỹ thuật, vật chất phục vụ các buổi họp trực tuyến khi cần thiết.

Điều 16. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Báo cáo kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo được thực hiện định kỳ 06 tháng và năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo định kỳ gửi về Sở Tài chính và Sở Công thương trước ngày 10 tháng 6 (báo cáo 06 tháng) và 20 tháng 11 hàng năm (báo cáo năm) hoặc đột xuất theo yêu cầu để tổng hợp báo cáo Trưởng Ban.

3. Sở Công thương chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo các nội dung liên quan đến phát triển kinh tế, thương mại toàn tỉnh từ các thành viên Ban Chỉ đạo gửi về cơ quan thường trực trước ngày 15 tháng 6 và 25 tháng 11 hàng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu để tổng hợp chung báo cáo Trưởng ban.

4. Sở Tài chính chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo các nội dung liên quan đến hỗ trợ doanh nghiệp của các thành viên Ban Chỉ đạo và Sở Công Thương, báo cáo Trưởng ban Ban Chỉ đạo trước ngày 20 tháng 6 và ngày 30 tháng 11 hàng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu.

5. Hình thức báo cáo và phương thức gửi, nhận báo cáo

a) Hình thức báo cáo: Báo cáo kết quả hoạt động được thể hiện dưới một trong hai hình thức sau:

- Văn bản điện tử, sử dụng chữ ký số của lãnh đạo, chữ ký số của cơ quan, đơn vị.

- Văn bản giấy, có chữ ký của lãnh đạo cơ quan, đóng dấu của cơ quan đơn vị theo quy định.

b) Phương thức gửi, nhận báo cáo:

- Thông qua Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Đồng Nai.

- Phần mềm quản lý văn bản và điều hành tỉnh Đồng Nai.

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Việc sử dụng con dấu và kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo

1. Việc sử dụng con dấu của Ban Chỉ đạo thực hiện theo quy định của pháp luật: Văn bản do Trưởng ban Ban Chỉ đạo ký ban hành thì sử dụng con dấu của Ủy

ban nhân dân tỉnh; văn bản do các Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo ký ban hành thì sử dụng con dấu của cơ quan là thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo:

- Đối với kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo: Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo lập dự toán kinh phí hoạt động gửi về Sở Tài chính để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh bố trí dự toán cho cơ quan Thường trực theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản pháp luật liên quan.

- Đối với các kinh phí thực hiện các chương trình, đề án, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo gắn với nhiệm vụ chuyên ngành, kinh phí hoạt động thường xuyên do cơ quan các thành viên Ban Chỉ đạo chủ trì thực hiện: Cơ quan các thành viên Ban Chỉ đạo chủ động gửi Sở Tài chính thẩm định và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; báo cáo kết quả thực hiện, số liệu, tổng vốn ngân sách thông qua Báo cáo hoạt động định kỳ, để tổng hợp báo cáo tình hình hoạt động thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

Điều 18. Trách nhiệm thực hiện

1. Trưởng ban Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên thực hiện Quy chế này.

2. Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình theo Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc, các thành viên Ban Chỉ đạo kịp thời phản ánh về cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp, báo cáo Trưởng ban Ban Chỉ đạo xem xét, kịp thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.