

Số: /QĐ-XTĐT

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phân công công tác của lãnh đạo Ban Xúc tiến và Hỗ trợ đầu tư Đà Nẵng

GIÁM ĐỐC BAN XÚC TIẾN VÀ HỖ TRỢ ĐẦU TƯ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Quyết định số 2874/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Xúc tiến và Hỗ trợ đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 22/2021/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2021 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ nội dung cuộc họp Lãnh đạo Ban Xúc tiến và Hỗ trợ đầu tư Đà Nẵng ngày 19 tháng 01 năm 2024;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ban Xúc tiến và Hỗ trợ đầu tư;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Những nguyên tắc chủ yếu về phân công và quan hệ công tác giữa Giám đốc Ban và các Phó Giám đốc Ban

1. Giám đốc Ban là người đứng đầu Ban Xúc tiến và Hỗ trợ đầu tư và chịu trách nhiệm trước Thành ủy, HĐND, UBND thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về mọi hoạt động của Ban về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Giám đốc Ban lãnh đạo toàn diện, chỉ đạo điều hành mọi hoạt động của Ban để thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo qui định.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của Ban Xúc tiến và Hỗ trợ đầu tư, Giám đốc Ban trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực, phân công cho Phó Giám đốc Ban theo dõi, chỉ đạo, giải quyết một số công việc, lĩnh vực và phụ trách chỉ đạo một số phòng thuộc Ban.

3. Giám đốc Ban thảo luận tập thể trong lãnh đạo Ban trước khi quyết định những vấn đề về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy, nhân sự thuộc Ban; chương trình, kế hoạch công tác hàng năm; những vấn đề khác theo quy định của pháp luật hoặc Giám đốc Ban thấy cần thiết phải thảo luận tập thể trong lãnh đạo Ban. Trên cơ sở ý kiến của tập thể, Giám đốc Ban là người ra quyết định cuối cùng và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

4. Phó Giám đốc giúp Giám đốc Ban chỉ đạo từng lĩnh vực công tác của Ban theo sự phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Ban và pháp luật về các quyết định của mình trong việc giải quyết công việc thuộc lĩnh vực được phân công. Tùy theo tình hình công tác thực tế, Giám đốc Ban điều chỉnh việc phân công nhiệm vụ của Phó Giám đốc Ban bảo đảm yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chung của Ban.

5. Phó Giám đốc chủ động theo dõi, kiểm tra, chỉ đạo, giải quyết công việc và xử lý văn bản thuộc lĩnh vực được phân công đảm bảo kịp thời, chất lượng, không chùng chေo, trùng lặp hoặc bỏ sót; có trách nhiệm báo cáo Giám đốc Ban về việc thực hiện công việc được giao thuộc thẩm quyền quyết định; đề xuất giải quyết các công việc còn tồn đọng, vướng mắc và các nội dung công việc triển khai thực hiện trong thời gian đến trong lĩnh vực được phân công. Trong trường hợp nếu vấn đề liên quan đến lĩnh vực công tác do Phó Giám đốc khác phụ trách thì chủ động phối hợp bàn bạc thống nhất để giải quyết. Trường hợp có ý kiến khác nhau thì Phó Giám đốc chủ trì xử lý công việc phải báo cáo xin ý kiến Giám đốc Ban xem xét quyết định.

6. Giám đốc Ban uỷ quyền cho Phó Giám đốc chỉ đạo công việc của Ban khi Giám đốc đi vắng hoặc nếu cần thiết. Khi Phó Giám đốc đi vắng phải báo cáo và đề nghị Giám đốc Ban trực tiếp giải quyết công việc của mình được phân công.

7. Thẩm quyền ký các văn bản

a) Giám đốc Ban ký tất cả các văn bản, quyết định, báo cáo, tờ trình tham mưu trình Thành ủy, UBND thành phố, HĐND thành phố.

b) Phó Giám đốc Ban ký các văn bản thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc được Giám đốc Ban uỷ quyền, phải báo cáo Giám đốc Ban thống nhất trước khi xử lý công việc và ký ban hành.

Điều 2. Phân công nhiệm vụ cụ thể của Giám đốc và Phó Giám đốc Ban

1. Bà Huỳnh Liên Phương - Giám đốc Ban

a) Lãnh đạo, chỉ đạo chung và toàn diện công tác của Ban.

b) Chỉ đạo trực tiếp các lĩnh vực: xúc tiến đầu tư các dự án đầu tư trọng điểm, các nhà đầu tư chiến lược; nghiên cứu, đánh giá tiềm năng, thị trường, xu hướng và đối tác đầu tư; xây dựng danh mục dự án kêu gọi đầu tư; tư vấn hỗ trợ nhà đầu tư; quảng bá môi trường và cơ hội đầu tư, kết nối đầu tư với các thị trường trọng điểm thu hút đầu tư vào thành phố; công tác tài chính; công tác cán bộ gồm quy hoạch, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay đổi vị trí việc làm, khen thưởng, kỷ luật; công tác bảo vệ bí mật nhà nước; quy chế làm việc; chuyển đổi số; thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; thực hành tiết kiệm, phòng chống tham nhũng; báo cáo định kỳ, đột xuất về

hoạt động của Ban; chỉ đạo chuẩn bị nội dung và tham dự các cuộc họp, báo cáo nội dung tại các cuộc họp của UBND thành phố.

c) Là Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng - Kỷ luật; Chủ tịch Hội đồng Xét nâng lương trước thời hạn, Hội đồng Xét sáng kiến; Trưởng Ban Chỉ đạo xây dựng Cơ quan đạt chuẩn văn hóa, Ban Chỉ đạo Phòng chống tham nhũng, Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở.

d) Phụ trách và trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Văn phòng và phòng Phát triển dự án.

đ) Là Chủ tài khoản của Ban; chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng nguồn kinh phí của Ban theo đúng qui định của pháp luật.

e) Phối hợp công tác giữa Ban Giám đốc và Cấp ủy; báo cáo với Cấp ủy về kết quả hoạt động, chủ trương, nhiệm vụ của Ban.

f) Là người phát ngôn chính thức của Ban.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo UBND thành phố phân công.

2. Bà Đỗ Thị Quỳnh Trâm - Phó Giám đốc Ban

a) Điều hành các hoạt động của Ban khi Giám đốc Ban đi vắng, đồng thời có trách nhiệm báo cáo lại các công việc đã giải quyết với Giám đốc Ban; giúp Giám đốc Ban, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Ban và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công;

b) Phụ trách, trực tiếp theo dõi, chỉ đạo công tác tham mưu trong các lĩnh vực: xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình xúc tiến đầu tư hằng năm; theo dõi, tổng hợp, đánh giá tình hình và hiệu quả hoạt động xúc tiến đầu tư; xây dựng cơ sở dữ liệu, các ấn phẩm, tài liệu phục vụ cho hoạt động xúc tiến đầu tư; hợp tác đầu tư với các tổ chức trong nước và quốc tế; phối hợp xúc tiến đầu tư với xúc tiến thương mại, du lịch và ngoại giao kinh tế; hỗ trợ doanh nghiệp, nhà đầu tư sau cấp phép; cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh và nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh; xúc tiến đầu tư, hỗ trợ hoạt động khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo; xúc tiến các dự án theo sự phân công của Giám đốc Ban; xây dựng cơ quan văn hóa; công nghệ thông tin; văn thư, lưu trữ; quản lý, điều hành Cổng thông tin điện tử xúc tiến đầu tư của Ban; thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác do Giám đốc Ban phân công.

c) Phụ trách trực tiếp Phòng Xúc tiến đầu tư và Văn phòng (đối với các công việc được phân công tại Điểm b, Khoản 2, Điều 2).

d) Theo dõi, phối hợp các hoạt động đoàn thể của Ban.

đ) Được ủy quyền Chủ tài khoản của Ban.

e) Được uỷ quyền người phát ngôn của Ban (có văn bản uỷ quyền đối với từng vụ việc).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thực hiện kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 65/QĐ-XTĐT ngày 15 tháng 12 năm 2023 của Giám đốc Ban Xúc tiến và Hỗ trợ đầu tư.

Điều 4. Lãnh đạo Ban, Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, viên chức, người lao động của Ban Xúc tiến và Hỗ trợ đầu tư Đà Nẵng căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- TT TU, TT HĐND, UBND TP (để b/c);
- Các Sở, ban, ngành (để p/hợp);
- UBND quận, huyện (để p/hợp);
- Chi bộ Ban (để b/c);
- Công đoàn, Đoàn TN Ban;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Huỳnh Liên Phương