UBND TỈNH ĐẮK LẮK
SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 91 /QĐ-SKHĐT

Đắk Lắk, ngày 15 tháng 7 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, đơn vị tương đương thuộc và trực thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

GIÁM ĐỐC SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Căn cứ Quyết định số 136/QĐ-UB ngày 22/01/1996 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc thành lập Sở Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BKHĐT-BNV ngày 11 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Nội vụ Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư thuộc Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 1047/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2016 của UBND tỉnh Đắk Lăk quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Kế hoạch và Đầu tư Đắk Lắk;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk; cụ thể như sau:

I. Văn phòng Sở

1. Chủ trì tham mưu Lãnh đạo Sở:

- Công tác tổ chức bộ máy và biên chế; quy hoạch cán bộ; công tác đào tạo, bồi dưỡng, cán bộ, công chức, viên chức; đánh giá, nhận xét, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức nhân viên thuộc Sở; sắp xếp, bố trí sử dụng, đề bạt, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, tiếp nhận, điều động; luân chuyển và thực hiện các chế độ chính sách đối với công chức, viên chức nhân viên thuộc Sở;

- Công tác hành chính, theo dõi chế độ làm việc, chế độ nghỉ phép, nghỉ việc, đi công tác của công chức, viên chức, nhân viên thuộc Sở và công tác bảo mật của cơ quan; thực hiện công tác văn thư - lưu trữ của cơ quan và kiểm soát thể thức văn bản trước khi phát hành;

- Thực hiện công tác cải cách hành chính của Sở. Theo dõi Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001-2008. Quản lý hành chính đối với "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

- Quản lý tài chính, tài sản của cơ quan; bảo vệ an toàn tài sản và phòng chống cháy nổ tại cơ quan;

- Sửa chữa, xây dựng, mua sắm, quản lý sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc, phương tiện…để phục vụ các hoạt động của Sở; chuẩn bị cơ sở vật chất để phục vụ các hội nghị, hội thảo của Sở; tổ chức đón tiếp các đoàn khách đến làm việc với Sở;

- Thực hiện quản lý nhà nước về công nghệ thông tin; công tác thanh niên;

- Tổng hợp báo cáo về công tác tổ chức cán bộ, công tác cải cách hành chính, tình hình thực hiện nhiệm vụ của các phòng thuộc Sở và các hoạt động khác của Sở cho Sở Nội vụ, UBND tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, cấp có thẩm quyền khác theo định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu, chủ trì lập báo cáo sơ kết, tổng kết Hội nghị cán bộ, công chức hàng năm;

- Soạn thảo các nội quy, quy chế, quy định chức năng nhiệm vụ của Sở, Văn phòng Sở, Thanh tra Sở và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở và Trung tâm Xúc tiến Đầu tư;

- Xây dựng chương trình công tác và theo dõi, đánh giá tình hình thực hiện chương trình công tác tuần, tháng, quý, năm của Sở; làm thư ký các cuộc họp giao ban của Sở;

2. Phối hợp với Công đoàn Sở theo dõi công tác kết nghĩa tại buôn kết nghĩa Ea M'Droh, triển khai các phong trào và thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong cơ quan;

3. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật hoặc do Giám đốc Sở giao.

II. Thanh tra Sở

1. Chủ trì tham mưu Lãnh đạo Sở

- Xây dựng chương trình, kế hoạch thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp của Sở Kế hoạch và Đầu tư; việc chấp hành chính sách, pháp luật về kế hoạch và đầu tư của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi quản lý nhà nước của Sở Kế hoạch và Đầu tư trình Giám đốc Sở phê duyệt; tổ chức thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch được phê duyệt, hoặc đột xuất do Giám đốc Sở giao. Khi cần thiết, yêu cầu cơ quan, đơn vị có liên quan cử cán bộ, công chức tham gia Đoàn thanh tra;

- Tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân, tiếp nhận đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật;

- Xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư theo quy định của pháp luật và kiến nghị với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành hoặc hủy bỏ những quy định trái pháp luật của Nhà nước được phát hiện qua hoạt động thanh tra;

- Hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị, tổ chức thuộc Sở thực hiện các quy định của pháp luật về công tác thanh tra; phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Sở chỉ đạo, hướng dẫn về tổ chức, hoạt động thanh tra nội bộ trong các cơ quan, đơn vị đó;

- Thực hiện nhiệm vụ phòng ngừa và đấu tranh chống tham nhũng theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng;

- Thực hiện nhiệm vụ pháp chế của cơ quan theo quy định tại Nghị định số 55/2011/NĐ-CP, ngày 04 tháng 7 năm 2011 và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ, tổng hợp báo cáo theo định kỳ, đột xuất;

- Tổng hợp, báo cáo kết quả về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo, phòng chống tham nhũng;

2. Tham gia xây dựng chương trình công tác tháng, quý, năm của Sở; báo cáo thực hiện công tác theo định kỳ;

3. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật hoặc do Giám đốc Sở giao.

III. Phòng Tổng hợp, Quy hoạch

1. Chủ trì tham mưu Lãnh đạo sở:

- Tổng hợp, dự thảo quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành, lĩnh vực, sản phẩm chủ yếu; kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm và hàng năm của tỉnh, kế hoạch vốn đầu tư công thuộc ngân sách Trung ương hỗ trợ và ngân sách địa phương, vốn chương trình mục tiêu Quốc gia, vốn trái phiếu Chính phủ; kế hoạch phát triển, kế hoạch đầu tư xây dựng đối với các ngành, lĩnh vực: Tài chính, Tín dụng, Quốc phòng, An ninh, Đoàn thể, Hiệp hội và hoạt động dịch vụ thuộc các ngành, lĩnh vực này;

- Theo dõi bố trí vốn đầu tư xây dựng trụ sở làm việc thuộc khối cơ quan Quản lý Nhà nước; cơ quan thuộc khối Đảng, khối An ninh - Quốc phòng, khối Đoàn thể và Tôn giáo;

- Tổng hợp và đề xuất về cơ chế, chính sách phát triển kinh tế - xã hội đảm bảo quốc phòng, an ninh trên địa bàn tỉnh; các cơ chế, chính sách thuộc lĩnh vực kế hoạch và đầu tư đối với các ngành, lĩnh vực được phân công theo dõi trực tiếp.

- Công bố và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Thẩm định, trình phê duyệt đề cương nhiệm vụ và dự toán kinh phí quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh; quy hoạch ngành, lĩnh vực và sản phẩm chủ yếu;

- Thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, nguồn vốn đầu tư và khả năng cân đối vốn các dự án sử dụng nguồn vốn ngân sách Nhà nước đối với các ngành, lĩnh vực được phân công trực tiếp theo dõi.

- Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức thực hiện các quyết định, chỉ thị của UBND tỉnh và các văn bản quy phạm pháp luật trên các lĩnh vực: quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; kế hoạch về đầu tư từ ngân sách Nhà nước; phân công, phân cấp quản lý;

- Tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh; kế hoạch đầu tư của tỉnh và các ngành, lĩnh vực trực tiếp theo dõi theo định kỳ và đột xuất khi có yêu cầu; đề xuất, tham mưu UBND tỉnh điều chỉnh kế hoạch và chỉ đạo các ngành, các cấp triển khai thực hiện các kế hoạch của tỉnh;

- Theo dõi, kiểm tra và tổng hợp báo cáo việc triển khai thực hiện quy hoạch ngành, lĩnh vực, quy hoạch sản phẩm chủ yếu, quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội cấp huyện; ;

- Tham gia góp ý đối với các quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội vùng, lãnh thổ; các quy hoạch ngành, lĩnh vực; quy hoạch xây dựng; quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch sản phẩm chủ yếu;

- Tham gia góp ý kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn của các ngành, lĩnh vực được phân công theo dõi, khi được yêu cầu;

- Chuẩn bị các nội dung phục vụ các hội nghị giao ban ngành kế hoạch, giao ban xây dựng cơ bản của UBND tỉnh theo định kỳ hoặc đột xuất.

2. Phối hợp với Sở Tài chính tham mưu lập dự toán ngân sách tỉnh và phân bổ ngân sách cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong tỉnh; lập kế hoạch và bố trí mức vốn đầu tư phát triển cho từng chương trình, dự án thuộc nguồn vốn đầu tư công do tỉnh quản lý phù hợp với tổng mức đầu tư và cơ cấu đầu tư theo ngành và lĩnh vực;

3. Phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện các nhiệm vụ:

- Tham gia phản biện các dự án đầu tư, báo cáo kinh tế - kỹ thuật; thẩm định chủ trương đầu tư đối với các dự án đầu tư từ Ngân sách nhà nước.

- Tham gia góp ý đối với danh mục dự án kêu gọi vốn đầu tư trong nước và nước ngoài, dự án sử dụng vốn ODA, nguồn vốn phi Chính phủ nước ngoài; thẩm định các đề án thành lập, sắp xếp, tổ chức lại doanh nghiệp Nhà nước.

- Tham gia xây dựng chương trình công tác tháng, quý, năm của Sở; báo cáo thực hiện công tác theo định kỳ.

4. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật hoặc do Giám đốc Sở giao.

IV. Phòng Kinh tế ngành

1. Chủ trì tham mưu Lãnh đạo sở:

- Tổng hợp xây dựng kế hoạch phát triển; kế hoạch vốn đầu tư xây dựng đối với các ngành, lĩnh vực: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thuỷ lợi, Công thương, Giao thông - Vận tải, Xây dựng, Thủy lợi, Tài nguyên - Môi trường, Hạ tầng đô thị, Khu, Cụm công nghiệp và hoạt động dịch vụ thuộc các ngành, lĩnh vực này;

- Tổng hợp, xây dựng kế hoạch và theo dõi tình hình thực hiện Chương trình định canh định cư cho đồng bào dân tọc thiểu số tại chỗ, Chương trình ổn định dân di cư tự do, sắp xếp ổn định dân cư;

- Đề xuất và xây dựng các cơ chế, chính sách thuộc lĩnh vực kế hoạch và đầu tư đối với các ngành, lĩnh vực trực tiếp theo dõi;

- Thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, nguồn vốn đầu tư và khả năng cân đối vốn các dự án sử dụng nguồn vốn ngân sách Nhà nước đối với các ngành, lĩnh vực được phân công trực tiếp theo dõi.

- Theo dõi, kiểm tra đôn đốc và tổng hợp, báo cáo đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch phát triển và kế hoạch đầu tư thuộc lĩnh vực được phân công hàng tháng, quý, năm, và đột xuất;

- Tham gia góp ý kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn của các ngành, lĩnh vực được phân công theo dõi, khi được yêu cầu;

2. Phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện các nhiệm vụ:

- Tham gia phản biện các dự án đầu tư, báo cáo kinh tế kỹ thuật đối với các dự án thuộc ngành, lĩnh vực được phân công trực tiếp theo dõi

- Tham gia góp ý đối với danh mục dự án kêu gọi vốn đầu tư trong nước và nước ngoài, dự án sử dụng vốn ODA, nguồn vốn phi Chính phủ nước ngoài; thẩm định đề cương dự toán và góp ý quy hoạch ngành, lĩnh vực và Sản phẩm chủ yếu; thẩm định các đề án thành lập, sắp xếp, tổ chức lại doanh nghiệp nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực theo dõi;

- Tham gia xây dựng chương trình công tác tháng, quý, năm của Sở; báo cáo thực hiện công tác theo định kỳ.

3. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật hoặc do Giám đốc Sở giao.

V. Phòng Khoa giáo, Văn xã

1. Chủ trì tham mưu Lãnh đạo sở:

- Tổng hợp kế hoạch phát triển, kế hoạch đầu tư xây dựng đối với các ngành, lĩnh vực: Giáo dục & Đào tạo, Y tế, Văn hoá - Thể thao & Du lịch, Thông tin & Truyền thông, Khoa học & Công nghệ, Lao động - Thương binh & Xã hội, chính sách Dân tộc và hoạt động dịch vụ của các lĩnh vực này;

- Tổng hợp, xây dựng kế hoạch và theo dõi tình hình thực hiện chương trình mục tiêu Quốc gia Quốc gia Xây dựng nông thôn mới; Giảm nghèo bền vững;

- Đề xuất và xây dựng các cơ chế, chính sách thuộc lĩnh vực kế hoạch và đầu tư đối với các ngành, lĩnh vực trực tiếp theo dõi;

- Thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, nguồn vốn đầu tư và khả năng cân đối vốn các dự án sử dụng nguồn vốn ngân sách Nhà nước đối với các ngành, lĩnh vực được phân công trực tiếp theo dõi.

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và tổng hợp, báo cáo đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch phát triển và kế hoạch đầu tư thuộc lĩnh vực được phân công hàng tháng, quý, năm, và đột xuất;

- Tham gia góp ý kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn của các ngành, lĩnh vực được phân công theo dõi, khi được yêu cầu;

2. Phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện các nhiệm vụ:

- Tham gia phản biện các dự án đầu tư, báo cáo kinh tế kỹ thuật đối với các dự án thuộc ngành, lĩnh vực được phân công trực tiếp theo dõi

- Tham gia góp ý đối với danh mục dự án kêu gọi vốn đầu tư trong nước và nước ngoài, dự án sử dụng vốn ODA, nguồn vốn phi Chính phủ nước ngoài; thẩm định đề cương dự toán và góp ý quy hoạch ngành, lĩnh vực và Sản phẩm chủ yếu; thẩm định các đề án thành lập, sắp xếp, tổ chức lại doanh nghiệp nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực trực tiếp theo dõi;

- Tham gia xây dựng chương trình công tác tháng, quý, năm của Sở; báo cáo thực hiện công tác theo định kỳ.

3. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật hoặc do Giám đốc Sở giao.

VI. Phòng Kinh tế Đối ngoại

1. Chủ trì tham mưu Lãnh đạo sở:

- Dự thảo các văn bản về danh mục các dự án đầu tư nước ngoài cho từng kỳ kế hoạch phù hợp với quy hoạch đã được phê duyệt và điều chỉnh trong trường hợp cần thiết.

- Vận động, thu hút, điều phối quản lý nguồn vốn ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ và các nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài của tỉnh; hướng dẫn các Sở, ban, ngành xây dựng danh mục và nội dung các chương trình sử dụng nguồn vốn ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ và các nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài;

- Tổng hợp danh mục các chương trình dự án sử dụng nguồn vốn ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ và các nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và báo cáo Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Xây dựng kế hoạch, danh mục dự án và thực hiện quản lý các dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư PPP trên địa bàn tỉnh.

- Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý những vấn đề vướng mắc trong việc bố trí vốn đối ứng, giải ngân thực hiện các dự án ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ và các nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài có liên quan đến nhiều Sở, ban, ngành, cấp huyện và cấp xã; định kỳ tổng hợp báo cáo về tình hình và hiệu quả thu hút, sử dụng nguồn vốn ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ và các nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài.

- Tiếp nhận hồ sơ và tham mưu cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư đối với các dự án đầu tư vốn nước ngoài, dự án đầu tư của các nhà đầu tư; theo dõi, tổng hợp báo cáo theo định kỳ và đột xuất;

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giám sát, đánh giá các dự án đầu tư của các nhà đầu tư trên địa bàn tỉnh;

- Triển khai thực hiện các chương trình hợp tác quốc tế; hợp tác với các khu vực, địa phương trong nước về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư; theo dõi, tổng hợp báo cáo theo định kỳ và đột xuất.

Thẩm định chủ trương đầu tư, nguồn vốn và khả năng cân đối vốn đối ứng đối với các dự án sử dụng nguồn vốn ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ và các nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài;

- Hướng dẫn thủ tục đầu tư ra nước ngoài và những vấn đề liên quan đến đầu tư nước ngoài;

2. Phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan thực hiện các nhiệm vụ:

- Tham gia phản biện các dự án đầu tư, báo cáo kinh tế kỹ thuật, giám sát đánh giá đầu tư đối với các chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ và các nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài;

- Tham gia hoạt động xúc tiến đầu tư, hướng dẫn thủ tục đầu tư;

- Tham gia xây dựng chương trình công tác tháng, quý, năm của Sở; báo cáo thực hiện công tác theo định kỳ.

3. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật hoặc do Giám đốc Sở giao.

VII. Phòng Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư

1. Chủ trì tham mưu Lãnh đạo sở:

- Thẩm định và chịu trách nhiệm về nội dung các văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đầu tư; thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu thuộc dự án do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh là chủ đầu tư và các dự án đầu tư có sử dụng đất;

- Tổ chức giám sát, theo dõi hoạt động đấu thầu và tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện công tác đấu thầu theo quy định;

- Tiếp nhận thẩm định, thẩm tra các Báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư xây dựng công trình (Báo cáo kinh tế - kỹ thuật) do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp, ủy quyền;

- Phối hợp các cơ quan liên quan thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án nhóm B và nhóm C không có cấu phần xây dựng thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Phối hợp với Sở quản lý chuyên ngành tổ chức thẩm định thiết kế, dự toán của dự án không có cấu phần xây dựng thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Làm đầu mối thực hiện các nhiệm vụ về giám sát, đánh giá đầu tư của UBND tỉnh; tham mưu báo cáo về công tác giám sát, đánh giá tổng thể đầu tư trong phạm vi quản lý của tỉnh; xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giám sát, đánh giá các dự án đầu tư công, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ và các nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài;

- Tham mưu hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện công tác đấu thầu, phân cấp trong đấu thầu trên địa bàn tỉnh; nghiệp vụ về lập, thẩm định, quyết định dự án và quyết định đầu tư các dự án đầu tư công không có cấu phần xây dựng cho các sở, ban, ngành của tỉnh và các cấp huyện, xã; công tác giám sát, đánh giá đầu tư đối với các cấp, đơn vị trực thuộc, các dự án được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp hoặc ủy quyền cho cấp dưới;

2. Phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện các nhiệm vụ:

- Tham gia xử lý các phát sinh trong quá trình thực hiện dự án và đấu thầu; tham gia thẩm định đề cương dự toán và góp ý quy hoạch ngành, lĩnh vực và Sản phẩm chủ yếu, thẩm định chủ trương đầu tư, nguồn vốn đầu tư và khả năng cân đối vốn của các dự án đầu tư trên địa bàn tỉnh.

- Tham gia xây dựng chương trình công tác tháng, quý, năm của Sở; báo cáo thực hiện công tác theo định kỳ;

3. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật hoặc do Giám đốc Sở giao.

VIII. Phòng Doanh nghiệp, kinh tế tập thể và tư nhân

1. Chủ trì tham mưu Lãnh đạo sở:

- Tổng hợp, đề xuất các mô hình và cơ chế, chính sách, kế hoạch phát triển kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân; hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, cơ chế, chính sách phát triển kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân và hoạt động của các tổ chức kinh tế tập thể, hợp tác xã và kinh tế tư nhân trên địa bàn tỉnh; theo dõi, báo cáo về tình hình phát triển kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân trên địa bàn tỉnh theo định kỳ;

- Dự thảo chương trình, kế hoạch sắp xếp, đổi mới phát triển doanh nghiệp nhà nước do địa phương quản lý; cơ chế quản lý và chính sách hỗ trợ đối với việc sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp nhà nước; chương trình, kế hoạch trợ giúp phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa hàng năm và 05 năm trên địa bàn tỉnh;

- Thẩm định và chịu trách nhiệm về các đề án thành lập, sắp xếp, tổ chức lại doanh nghiệp nhà nước do địa phương quản lý; tổng hợp tình hình sắp xếp, đổi mới, phát triển doanh nghiệp nhà nước và tình hình phát triển các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế khác; theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện và triển khai chính sách, chương trình, kế hoạch công tác hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa;

- Nghiên cứu, tổng kết kinh nghiệm, xây dựng các chương trình, dự án trợ giúp, thu hút vốn và các nguồn lực phục vụ phát triển kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân trên địa bàn tỉnh;

- Tham mưu về công tác đào tạo hỗ trợ nguồn nhân lực cho kinh tế tập thể và doanh nghiệp nhỏ và vừa; hỗ trợ doanh nghiệp đầu tư vào lĩnh vực Nông nghiệp, nông thôn;

- Tham mưu những nội dung liên quan đến việc nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh của tỉnh (PCI).

- Tổ chức và chuẩn bị tài liệu cho hội nghị gặp mặt doanh nghiệp hàng năm của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Tham mưu giải quyết các vướng mắc về cơ chế, chính sách phát triển kinh tế tập thể và kinh tế tư nhân có tính chất liên ngành;

2. Phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan thuộc Sở thực hiện các nhiệm vụ:

- Tham gia góp ý đối với danh mục dự án kêu gọi vốn đầu tư trong nước và nước ngoài;

- Tham gia xây dựng chương trình công tác tháng, quý, năm của Sở; báo cáo thực hiện công tác theo định kỳ.

3. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật hoặc do Giám đốc Sở giao.

IX. Phòng Đăng ký kinh doanh

1. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ:

- Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về thủ tục đăng ký doanh nghiệp; đăng ký tạm ngừng kinh doanh; cấp mới, bổ sung, thay đổi, cấp lại và thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, Văn phòng đại diện trên địa bàn thuộc thẩm quyền của Sở; phối hợp với các ngành kiểm tra, theo dõi, tổng hợp tình hình hoạt động sau đăng ký kinh doanh của các loại hình doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế trên địa bàn tỉnh và xử lý theo thẩm quyền các vi phạm; thu thập, lưu trữ và quản lý thông tin về đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật;

- Xây dựng, quản lý và cung cấp thông tin về doanh nghiệp trong phạm vi địa phương cho Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ngành có liên quan, Bộ Kế hoạch và Đầu tư theo định kỳ và các tổ chức, cá nhân có yêu cầu theo quy định của pháp luật;

- Hướng dẫn nghiệp vụ đăng ký kinh doanh cho các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh về đăng ký kinh doanh của hộ kinh doanh cá thể, hợp tác xã;

- Quản lý, vận hành và thực hiện đăng ký doanh nghiệp trên hệ thống thông tin đăng ký kinh doanh quốc gia (NBRS); theo dõi quản lý cổng thông tin doanh nghiệp;

2. Tham gia xây dựng chương trình công tác tháng, quý, năm của Sở; báo cáo thực hiện công tác theo định kỳ;

3. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật hoặc do Giám đốc Sở giao.

X. Trung tâm Xúc tiến Đầu tư (đơn vị sự nghiệp)

1. Chủ trì tham mưu Lãnh đạo sở:

- Xây dựng chương trình, danh mục dự án kêu gọi đầu tư, kế hoạch xúc tiến đầu tư hàng năm và trong từng giai đoạn;

- Giải quyết về chủ trương đầu tư đối với các dự án đầu tư trong nước không thuộc vốn ngân sách Nhà nước trên địa bàn tỉnh (trừ các dự án trong Khu công nghiệp, dự án đầu tư nước ngoài);

- Triển khai thực hiện các chương trình hợp tác với các khu vực, địa phương trong nước về lĩnh vực xúc tiến đầu tư; theo dõi, tổng hợp báo cáo theo định kỳ và đột xuất.

2. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ:

- Triển khai thực hiện các hoạt động xúc tiến đầu tư theo kế hoạch đã được UBND tỉnh phê duyệt, bao gồm: Tổ chức hội thảo, diễn đàn, triển lãm giới thiệu cơ hội đầu tư trong và ngoài nước; chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức các hoạt động xúc tiến đầu tư kết hợp với xúc tiến thương mại, xúc tiến du lịch và hoạt động đối ngoại;

-Tổ chức thu thập, khai thác, xử lý và cung cấp các thông tin về kinh tế - xã hội, về tiềm năng, thế mạnh, cơ hội đầu tư, các chính sách khuyến khích hỗ trợ đầu tư, danh mục các dự án kêu gọi đầu tư của tỉnh phục vụ công tác xúc tiến đầu tư;

- Hướng dẫn nhà đầu tư thực hiện các thủ tục đầu tư theo quy định;

- Cung cấp các dịch vụ tư vấn, như:

+ Thực hiện các hoạt động tư vấn cho các nhà đầu tư, doanh nghiệp về lập phương án, dự án, kế hoạch đầu tư; tư vấn thành lập doanh nghiệp, lập hồ sơ đăng ký đầu tư, đăng ký kinh doanh và các dịch vụ khác phù hợp với quy định của pháp luật.

+ Cung cấp các thông tin liên quan đến hoạt động đầu tư theo quy định của pháp luật.

+ Tổ chức các lớp đào tạo nghiệp vụ theo nhu cầu của các doanh nghiệp, nhà đầu tư.

+ Thực hiện việc cung cấp các dịch vụ khác theo quy định của pháp luật.

3. Tham gia xây dựng chương trình công tác tháng, quý, năm của Sở; báo cáo thực hiện công tác theo định kỳ;

4. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật hoặc do Giám đốc Sở giao.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 125/QĐ-SKHĐT ngày 22 tháng 10 năm 2013 của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk. Trong quá trình thực hiện, mếu có những vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc sẽ được xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra và Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở, Giám đốc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh (Để b/c);
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, TX, TP thuộc tỉnh;
- Phòng TC-KH các huyện, TX, TP thuộc tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
TỈNH ĐẮK LẮK

Đinh Xuân Hà