

Số: 79 /QĐ-BQL

Ninh Bình, ngày 12 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định Chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng, các phòng chuyên môn và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Ninh Bình

TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP

Căn cứ Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế;

Căn cứ Quyết định số 35/2004/QĐ-TTg ngày 17 tháng 3 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Quyết định số 57/2023/QĐ-UBND ngày 12/9/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Ninh Bình;

Theo đề nghị của Chánh văn phòng Ban quản lý các khu công nghiệp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Chức năng, nhiệm vụ, của Văn phòng, các phòng chuyên môn và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Ninh Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 40/QĐ-BQL ngày 12 tháng 5 năm 2016 của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Ninh Bình về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Ninh Bình.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ban quản lý các khu công nghiệp, Trưởng các phòng ban chuyên môn thuộc Ban, Giám đốc Công ty PTHT khu công nghiệp, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh;
- Đ/c Nguyễn Cao Sơn, PCT } (để báo cáo)
- UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng;
- Công ty PTHT KCN;
- Lưu VT, VP.

TRƯỞNG BAN



Bùi Duy Quang

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng, các phòng chuyên môn và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Ninh Bình
(Ban hành kèm theo Quyết định số 79/QĐ-BQL ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Ninh Bình)

I. VĂN PHÒNG, CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN VÀ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP TRỰC THUỘC

1. Văn phòng;
2. Phòng Quản lý đầu tư và xây dựng;
3. Phòng Quản lý doanh nghiệp;
4. Công ty phát triển hạ tầng khu công nghiệp.

II. CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CỦA VĂN PHÒNG, CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN VÀ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP TRỰC THUỘC

1. Văn phòng

Văn phòng là đơn vị tương đương cấp phòng thuộc Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh (sau đây gọi tắt là Ban); thực hiện chức năng tham mưu cho Lãnh đạo Ban các lĩnh vực: Hành chính, tổ chức bộ máy, biên chế, đào tạo, bồi dưỡng; quản lý tài chính, kế toán, tài sản; văn thư, lưu trữ; thi đua, khen thưởng; công nghệ thông tin; cải cách hành chính, khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, ISO và các công việc nội bộ khác theo quy định với các nhiệm vụ cụ thể, chủ yếu sau:

- a) Dự thảo văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban;
- b) Dự thảo Đề án thành lập, tổ chức lại Ban theo quy định của pháp luật;
- c) Dự thảo quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, giải thể các tổ chức, đơn vị thuộc Ban theo quy định;
- d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng Quy chế phối hợp làm việc với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh hoặc các cơ quan có liên quan để thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo cơ chế một cửa và một cửa liên thông, trình UBND tỉnh phê duyệt và tổ chức thực hiện.
- e) Lập dự toán ngân sách, kinh phí hoạt động sự nghiệp và vốn đầu tư phát triển hằng năm và nguồn kinh phí khác (nếu có) của Ban trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp

luật về đầu tư công và quy định khác của pháp luật có liên quan;

f) Thực hiện phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm và chống lãng phí theo quy định;

g) Tham gia tổ chức giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật;

h) Tham mưu cho lãnh đạo Ban thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và quy định của UBND tỉnh về quản lý tài chính, tài sản, ngân sách được giao; thu và quản lý sử dụng các loại phí, lệ phí;

i) Tham mưu cho lãnh đạo Ban tổ chức bộ máy, biên chế, công chức, viên chức, người lao động, sắp xếp, bố trí, sử dụng công chức, viên chức phù hợp với vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và cơ cấu theo hạng chức danh nghề nghiệp và đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, thi đua khen thưởng, kỷ luật, đánh giá phân loại chất lượng cho công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Ban Quản lý theo quy định của pháp luật và theo sự phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh;

k) Phối hợp với phòng Quản lý doanh nghiệp xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban và giúp lãnh đạo Ban đôn đốc thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác đã được phê duyệt;

l) Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực công tác được giao với UBND tỉnh; Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các Bộ, ngành, đơn vị có liên quan;

m) Tham mưu xây dựng, tổ chức thực hiện và theo dõi việc thực hiện các nội quy, quy chế của Ban;

n) Thực hiện tiếp nhận và xử lý các thông tin, tài liệu văn bản phục vụ công tác quản lý và điều hành của lãnh đạo Ban;

o) Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, thực hiện mua sắm và quản lý điều hành các phương tiện, trang thiết bị, vật tư hoạt động của Ban và các phòng chuyên môn theo quy định; tổ chức tiếp đón, đăng ký khách đến làm việc;

p) Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Ban xây dựng và tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính;

q) Chủ trì hoặc phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Ban và các đơn vị có liên quan tổ chức và phục vụ các cuộc họp của Ban, hội nghị với các ngành của tỉnh do Ban chủ trì, các buổi làm việc với các nhà đầu tư, doanh nghiệp đến làm việc, tìm hiểu đầu tư tại các khu công nghiệp;

r) Thực hiện quản lý Trang thông tin điện tử; các phần mềm quản lý văn bản, quản lý công chức, viên chức; tham mưu triển khai thực hiện các Nghị quyết, chương trình, kế hoạch của tỉnh về xây dựng chính quyền điện tử, chuyển đổi số;

s) Triển khai thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan;

t) Xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001-2015;

u) Chủ trì công tác bảo vệ an ninh trật tự và tài sản của cơ quan; giữ mối quan hệ với địa phương nơi cơ quan đặt trụ sở.

ư) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo Ban giao.

2. Phòng Quản lý đầu tư và xây dựng

Thực hiện chức năng tham mưu cho Lãnh đạo Ban về lĩnh vực Quản lý đầu tư, quy hoạch, xây dựng, tài nguyên và môi trường với các nhiệm vụ cụ thể, chủ yếu sau:

2.1. Về lĩnh vực đầu tư trong khu công nghiệp

a) Thực hiện các nhiệm vụ của cơ quan đăng ký đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với dự án đầu tư trong khu công nghiệp thuộc thẩm quyền của Ban;

b) Xây dựng chương trình, kế hoạch về xúc tiến đầu tư phát triển khu công nghiệp trình UBND tỉnh phê duyệt;

c) Phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định công nghệ của dự án đầu tư, đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của doanh nghiệp; kiểm tra, kiểm soát công nghệ và chuyển giao công nghệ trong dự án đầu tư, hoạt động nghiên cứu phát triển và ứng dụng công nghệ của doanh nghiệp;

d) Quản lý hoạt động đầu tư trong các khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh;

e) Giám sát, đánh giá việc thu hút đầu tư vào từng loại hình khu công nghiệp hỗ trợ, khu công nghiệp chuyên ngành, khu công nghiệp công nghệ cao, khu công nghiệp sinh thái theo các ngành, nghề thu hút đầu tư đã đăng ký quy định tại điểm a khoản 3 Điều 32 và điểm a khoản 2 Điều 38 của Nghị định số 35/2022/NĐ-CP; giám sát, đánh giá việc thực hiện quy định tại khoản 5 Điều 8, khoản 3 Điều 9 và điểm c khoản 2 Điều 27 của Nghị định số 35/2022/NĐ-CP và các quy định của pháp luật khác có liên quan;

f) Kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện mục tiêu đầu tư quy định tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, tiến độ góp vốn và triển khai dự án đầu tư; việc thực hiện các điều khoản cam kết đối với các dự án được hưởng ưu đãi đầu tư đối với các dự án tại khu công nghiệp;

g) Giải quyết các khó khăn, vướng mắc của nhà đầu tư tại khu công nghiệp và kiến nghị Thủ tướng Chính phủ, các bộ, cơ quan ngang bộ có liên quan và UBND tỉnh giải quyết những vấn đề vượt thẩm quyền;

h) Báo cáo định kỳ hằng quý, hằng năm với Bộ Kế hoạch và Đầu tư và UBND tỉnh về tình hình: xây dựng và phát triển khu công nghiệp; tiếp nhận, cấp, điều chỉnh, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; hoạt động của dự án đầu tư; thực hiện các nghĩa vụ đối với Nhà nước.

2.2. Về lĩnh vực quy hoạch trong khu công nghiệp.

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan lập nhiệm vụ và đề án quy hoạch chung xây dựng, quy hoạch phân khu xây dựng khu công nghiệp, nhiệm vụ và đề án quy hoạch điều chỉnh tổng thể các quy hoạch này, trình UBND tỉnh phê duyệt;

b) Thực hiện nhiệm vụ đầu mối giúp UBND tỉnh xây dựng kế hoạch quản lý, hỗ trợ chuyển đổi, phát triển loại hình khu công nghiệp mới;

c) Quản lý, phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định, phương án phát triển hệ thống, quy hoạch xây dựng, kế hoạch có liên quan tới khu công nghiệp đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

d) Điều chỉnh cục bộ quy hoạch xây dựng khu công nghiệp đã được phê duyệt; phê duyệt nhiệm vụ và đề án quy hoạch chi tiết xây dựng dự án đầu tư trong khu công nghiệp thuộc diện phải lập quy hoạch chi tiết xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng khi được Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền.

2.3. Về lĩnh vực xây dựng trong khu công nghiệp.

a) Thực hiện thẩm định dự án, thiết kế, dự toán xây dựng đối với dự án, công trình xây dựng trong khu công nghiệp theo phân cấp, ủy quyền của UBND tỉnh; kiểm tra các loại công trình xây dựng trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý và thực hiện các nhiệm vụ khác của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với dự án, công trình xây dựng trong khu công nghiệp;

b) Cấp, điều chỉnh, gia hạn, cấp lại, thu hồi Giấy phép xây dựng đối với dự án, công trình xây dựng phải có Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng được đầu tư xây dựng trong các khu công nghiệp khi được Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền.

2.4. Về lĩnh vực đất đai trong khu công nghiệp.

a) Tiếp nhận đăng ký khung giá và các loại phí sử dụng hạ tầng của nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp.

b) Chủ trì hoặc phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND các huyện, thành phố, chủ đầu tư xây dựng và kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp thực hiện công tác quản lý nhà nước về đất đai trong các khu công nghiệp theo quy định của pháp luật.

2.5. Về lĩnh vực môi trường trong khu công nghiệp.

a) Thực hiện trách nhiệm về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;

b) Phổ biến kiến thức, tuyên truyền pháp luật về bảo vệ môi trường cho doanh nghiệp trong các khu công nghiệp.

c) Phối hợp với các đơn vị công an và các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền khác trong việc kiểm tra công tác bảo vệ môi trường;

d) Tổ chức, thực hiện thẩm định, phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; cấp, cấp đổi, điều chỉnh, cấp lại, thu hồi giấy phép môi trường đối với dự án đầu tư trong khu công nghiệp theo ủy quyền của cơ quan có thẩm quyền.

2.6. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác

a) Tham gia ý kiến với các bộ, cơ quan ngang bộ và UBND tỉnh trong việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, phương án phát triển hệ thống có liên quan đến khu công nghiệp;

b) Phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư trong việc xây dựng và quản lý hệ thống thông tin quốc gia về khu công nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý;

c) Dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND tỉnh thuộc lĩnh vực phân công, phụ trách;

d) Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm hành chính trong khu công nghiệp trên các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý nhà nước trực tiếp của Phòng; phối hợp với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật;

e) Hỗ trợ, cung cấp thông tin để các doanh nghiệp trong khu công nghiệp liên kết, hợp tác với nhau thực hiện cộng sinh công nghiệp, các biện pháp sản xuất sạch hơn, chuyển đổi thành khu công nghiệp sinh thái;

f) Lập báo cáo chuyên ngành; Báo cáo thường xuyên, đột xuất và định kỳ về quản lý đầu tư, quy hoạch, xây dựng, tài nguyên, môi trường;

g) Tổ chức nghiên cứu khoa học, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực được giao;

h) Tham mưu cho lãnh đạo Ban thực hiện hợp tác với các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài về các lĩnh vực có liên quan đến đầu tư xây dựng và phát triển khu công nghiệp;

i) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định tại Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2022 của Chính phủ, quy định khác của pháp luật có liên quan và do Ủy ban nhân dân tỉnh giao thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước trực tiếp của Phòng;

k) Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực công tác được giao với UBND tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các bộ, ngành liên quan;

l) Phối hợp với Văn phòng xây dựng Quy chế phối hợp làm việc với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh hoặc các cơ quan có liên quan để thực hiện các

nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo cơ chế một cửa và một cửa liên thông, trình UBND tỉnh phê duyệt;

m) Phối hợp với Phòng Quản lý doanh nghiệp xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban và giúp lãnh đạo Ban đôn đốc thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác đã được phê duyệt;

n) Phối hợp với Văn phòng xây dựng và tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính; Phòng, chống tham nhũng của Ban theo quy định;

o) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng tổ chức và phục vụ các cuộc họp của Ban, hội nghị với các ngành của tỉnh do Ban chủ trì liên quan đến lĩnh vực được giao phụ trách; các buổi làm việc với các nhà đầu tư, doanh nghiệp đến làm việc, tìm hiểu đầu tư tại các khu công nghiệp;

p) Phối hợp với Văn phòng cung cấp thông tin, quản lý Trang thông tin điện tử; các phần mềm quản lý văn bản, quản lý công chức, viên chức, ...

q) Tham gia bảo vệ an ninh trật tự và tài sản của cơ quan;

r) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo Ban giao.

3. Phòng Quản lý doanh nghiệp

Thực hiện chức năng tham mưu cho Lãnh đạo Ban về lĩnh vực doanh nghiệp, lao động, thương mại, an ninh trật tự, phòng chống thiên tai, phòng chống cháy nổ với các nhiệm vụ cụ thể, chủ yếu sau:

3.1. Về lĩnh vực lao động trong khu công nghiệp.

a) Tổng hợp, đánh giá nhu cầu sử dụng lao động làm việc trong khu công nghiệp, phối hợp với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền cung ứng lao động cho các doanh nghiệp trong khu công nghiệp;

b) Thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về lao động thuộc UBND cấp tỉnh đối với lao động làm việc trong khu công nghiệp, bao gồm:

- Tổ chức thực hiện đăng ký nội quy lao động;

- Báo cáo tình hình sử dụng lao động;

- Tiếp nhận báo cáo về việc cho thuê lại lao động, kết quả đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, kỹ năng nghề hàng năm của doanh nghiệp trong khu công nghiệp;

- Tiếp nhận và xử lý hồ sơ đăng ký thực hiện hợp đồng nhận lao động thực tập của doanh nghiệp, hoạt động đưa người lao động đi thực tập ở nước ngoài dưới 90 ngày cho doanh nghiệp trong khu công nghiệp;

- Nhận thông báo tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm của doanh nghiệp trong khu công nghiệp.

c) Nhận báo cáo về việc cho thôi việc nhiều người lao động khi được Ủy ban

nhân dân tỉnh, cơ quan nhà nước có thẩm quyền phân cấp ủy quyền;

3.2. Về lĩnh vực an ninh trật tự, phòng chống thiên tai, phòng chống cháy nổ trong khu công nghiệp.

Phối hợp với các đơn vị công an và các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền khác trong việc kiểm tra, thanh tra, giám sát công tác giữ gìn bảo đảm an ninh trật tự, phòng chống thiên tai, phòng chống cháy nổ và đề xuất những biện pháp thực hiện công tác bảo đảm an ninh, trật tự, tổ chức lực lượng bảo vệ, lực lượng phòng chống thiên tai, phòng cháy, chữa cháy trong khu công nghiệp theo quy định của pháp luật.

3.3. Về lĩnh vực thương mại trong khu công nghiệp.

a) Cấp, cấp lại, điều chỉnh, gia hạn, thu hồi Giấy phép thành lập văn phòng đại diện và chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của tổ chức, thương nhân nước ngoài đặt trụ sở tại khu công nghiệp theo quy định của pháp luật về thương mại;

b) Cấp các loại Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa cho hàng hóa sản xuất tại khu công nghiệp và các giấy phép, chứng chỉ, chứng nhận khác trong khu công nghiệp khi được UBND tỉnh và cơ quan nhà nước có thẩm quyền phân cấp, ủy quyền;

3.4. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác

a) Dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND tỉnh thuộc lĩnh vực phân công, phụ trách;

b) Tổ chức phong trào thi đua và khen thưởng cho doanh nghiệp trong khu công nghiệp.

c) Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm hành chính trong khu công nghiệp trên các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý nhà nước trực tiếp của Phòng; phối hợp với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật;

d) Kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện việc chấp hành quy định của pháp luật về lao động, tiền lương, bảo hiểm xã hội đối với người lao động, bảo vệ quyền lợi hợp pháp của người lao động và người sử dụng lao động, bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ, an ninh trật tự đối với các dự án tại khu công nghiệp;

e) Nhận báo cáo thống kê, báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong khu công nghiệp; đánh giá hiệu quả kinh tế - xã hội của khu công nghiệp; trực tiếp quản lý và vận hành hệ thống thông tin về khu công nghiệp;

f) Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban và giúp lãnh đạo Ban đôn đốc thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác đã được phê duyệt;

g) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định tại Nghị định số

35/2022/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2022 của Chính phủ, quy định khác của pháp luật có liên quan và do Ủy ban nhân dân tỉnh giao thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước trực tiếp của Phòng;

h) Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực công tác được giao với UBND tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các bộ, ngành liên quan;

i) Xây dựng nội dung giao ban trình Lãnh đạo Ban phê duyệt, đôn đốc theo dõi thực hiện đảm bảo tính thống nhất và liên tục trong mọi hoạt động của Ban;

k) Phối hợp với Văn phòng xây dựng Quy chế phối hợp làm việc với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh hoặc các cơ quan có liên quan để thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo cơ chế một cửa và một cửa liên thông, trình UBND tỉnh phê duyệt;

l) Phối hợp với Văn phòng xây dựng và tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính; Phòng, chống tham nhũng của Ban theo quy định;

m) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng tổ chức và phục vụ các cuộc họp của Ban, hội nghị với các ngành của tỉnh do Ban chủ trì liên quan đến lĩnh vực phụ trách;

n) Phối hợp với Văn phòng cung cấp thông tin, quản lý Trang thông tin điện tử; các phần mềm quản lý văn bản, quản lý công chức, viên chức...

o) Tham gia bảo vệ an ninh trật tự và tài sản của cơ quan.

p) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo Ban giao.

4. Công ty Phát triển hạ tầng khu công nghiệp

Công ty Phát triển hạ tầng khu công nghiệp xây dựng quy chế hoạt động riêng.

III. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY ĐỊNH

Các nội dung khác không nêu tại Quy chế này thì được thực hiện theo quy định của các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành. Trong quá trình tổ chức thực hiện quy định này, nếu có phát sinh, vướng mắc cần phải bổ sung, sửa đổi, Văn phòng và các phòng chuyên môn thuộc Ban đề nghị bằng văn bản về Văn phòng để tổng hợp trình Lãnh đạo Ban xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.