

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ và ký văn bản thuộc thẩm quyền Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh An Giang

Căn cứ Quyết định số 46/2019/QĐ-UBND ngày 20 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh An Giang và sự thống nhất của Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tại cuộc họp ngày 05 tháng 5 năm 2021;

Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế phân công nhiệm vụ đối với các thành viên Lãnh đạo và ký văn bản thuộc thẩm quyền Ban Quản lý Khu kinh tế như sau:

1. Trưởng ban: Nguyễn Thanh Cường

- Phụ trách chung, có trách nhiệm lãnh đạo, điều hành chung mọi hoạt động của Ban Quản lý Khu kinh tế và chịu trách nhiệm trước Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh An Giang. Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực:

+ Công tác tổ chức bộ máy - cán bộ;

+ Công tác xúc tiến đầu tư, tài chính;

+ Phụ trách các Ban Quản lý cửa khẩu: Tịnh Biên, Vĩnh Xương, Khánh Bình;

+ Theo dõi tình hình và chỉ đạo thực hiện đề án, chương trình công tác, kế hoạch đầu tư, cơ chế chính sách, giải pháp xây dựng, phát triển khu công nghiệp, khu chức năng Khu kinh tế cửa khẩu và thực hiện nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh giao;

- Trực tiếp ký các văn bản trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ ngành trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh về những vấn đề lớn mang tính chất quan trọng; các văn bản về tổ chức cán bộ, xúc tiến đầu tư, tài chính, Giấy chứng nhận đầu tư, quản lý đầu tư và các văn bản khác mà Trưởng ban xét thấy cần thiết trong quá trình quản lý, điều hành.

2. Phó Trưởng ban: Trần Quốc Thanh

- Giúp Trưởng ban và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nhiệm vụ được phân công. Lĩnh vực phụ trách trực tiếp:

+ Phòng Quản lý Đầu tư;

+ Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường;

+ Giúp Trưởng ban xây dựng và thực hiện đề án, Chương trình, kế hoạch đầu tư dài hạn, hàng năm; cơ chế chính sách, giải pháp phát triển khu công nghiệp, khu chức năng Khu kinh tế cửa khẩu;

+ Thực hiện nhiệm vụ đầu mối xây dựng kế hoạch, quản lý, hỗ trợ chuyển đổi, phát triển mô hình Khu công nghiệp, Khu kinh tế cửa khẩu; phối hợp các đơn vị liên quan xây dựng, quản lý hệ thống thông tin khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu thuộc thẩm quyền quản lý theo hướng dẫn Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

+ Thực hiện công tác quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường, triển khai kế hoạch quan trắc, giám sát môi trường hàng năm; tổ chức đo đạc, cắm mốc, giao đất, thuê đất và tham gia các sở, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thị, thành phố về công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng;

+ Công tác tuyên truyền phổ biến pháp luật, quản lý nhà nước về lĩnh vực đất đai, môi trường và các quy định khác có liên quan đến doanh nghiệp trong Khu công nghiệp, khu chức năng Khu kinh tế cửa khẩu;

+ Phối hợp Ủy ban nhân dân huyện và các ngành liên quan giúp Trưởng ban xử lý kịp thời, đảm bảo công tác an ninh, trật tự tại Khu công nghiệp Bình Long.

- Ký thay Trưởng ban các công việc thuộc lĩnh vực do mình phụ trách:

+ Công tác quản lý đầu tư, tài nguyên và môi trường; bồi thường, giải phóng mặt bằng tại các Khu công nghiệp, khu chức năng khu kinh tế cửa khẩu. Công tác đảm bảo an ninh, trật tự tại Khu công nghiệp Bình Long và các văn bản trong quá trình tham gia cùng sở, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thị, thành phố thực hiện các nhiệm vụ được phân công phụ trách trong khu chức năng Khu kinh tế cửa khẩu, các Khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh;

+ Các hợp đồng kinh tế, dịch vụ, tư vấn, bản thanh lý hợp đồng, biên bản nghiệm thu, hóa đơn thanh toán tài chính, chứng từ, hồ sơ thanh quyết toán của cơ quan trong lĩnh vực được phân công phụ trách và các văn bản khác mà Trưởng ban xét thấy cần thiết trong quá trình quản lý, điều hành.

3. Phó Trưởng ban: Nguyễn Hồng Quang

- Giúp Trưởng ban và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nhiệm vụ được phân công. Lĩnh vực phụ trách trực tiếp:

+ Phụ trách Phòng Quản lý Doanh nghiệp, Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng;

+ Công tác quản lý xây dựng và sau đầu tư đối với các dự án, công trình của các doanh nghiệp đầu tư vào khu chức năng Khu kinh tế cửa khẩu, Khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh;

+ Lao động – tiền lương trong Khu công nghiệp và khu chức năng Khu kinh tế cửa khẩu;

+ Công tác An toàn vệ sinh thực phẩm; phòng cháy chữa cháy trong Khu công nghiệp và khu chức năng Khu kinh tế cửa khẩu. Phối hợp với UBND huyện và các ngành liên quan giúp Trưởng ban xử lý kịp thời, đảm bảo công tác an ninh, trật tự tại Khu công nghiệp Bình Hòa;

+ Giúp Trưởng ban thực hiện công tác xúc tiến đầu tư; tổ chức hoạt động xúc tiến đầu tư theo kế hoạch đã được Bộ Kế hoạch và Đầu tư, các Bộ ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và các hoạt động xúc tiến đầu tư của cơ quan; tham gia các chương trình xúc tiến đầu tư vào khu công nghiệp, khu chức năng khu kinh tế cửa khẩu do Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức; Nghiên cứu, đề xuất và triển khai thực hiện các chính sách của nhà nước đối với Khu công nghiệp, khu chức năng Khu kinh tế cửa khẩu tỉnh;

+ Thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn, hỗ trợ nhà đầu tư trong quá trình chuẩn bị, triển khai, thực hiện dự án đầu tư trong khu công nghiệp, khu chức năng khu kinh tế cửa khẩu theo chức năng, nhiệm vụ được giao; đồng thời phối hợp các ngành có liên quan giải quyết các khó khăn, vướng mắc của nhà đầu tư tại khu công nghiệp, khu chức năng khu kinh tế cửa khẩu;

+ Phối hợp các đơn vị liên quan thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến pháp luật về lĩnh vực lao động – tiền lương, phòng cháy chữa cháy và các quy định, chính sách của Nhà nước đến doanh nghiệp, người lao động có liên quan tại Khu công nghiệp và khu chức năng Khu kinh tế cửa khẩu;

+ Cấp, điều chỉnh, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy phép lao động, Giấy phép xây dựng đối với các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư trong khu công nghiệp và khu chức năng khu kinh tế cửa khẩu;

- Ký thay Trưởng ban các công việc thuộc lĩnh vực do mình phụ trách:

+ Công tác An toàn vệ sinh thực phẩm, phòng cháy chữa cháy, công tác hướng dẫn, hỗ trợ và xúc tiến mời gọi đầu tư các khu công nghiệp, khu chức năng khu kinh tế cửa khẩu; công tác đảm bảo an ninh, trật tự tại Khu công nghiệp Bình Hòa;

+ Giấy phép xây dựng; quản lý xây dựng và quản lý sau đầu tư đối với các dự án, công trình của các doanh nghiệp đầu tư vào khu chức năng Khu kinh tế cửa khẩu, các Khu công nghiệp;

+ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và các văn bản tham gia cùng các sở, ngành, UBND huyện, thị, thành phố thực hiện các nhiệm vụ được phân công phụ trách trong khu chức năng Khu kinh tế cửa khẩu và các Khu công nghiệp;

+ Các hợp đồng kinh tế, dịch vụ, tư vấn, bản thanh lý hợp đồng, biên bản nghiệm thu, hóa đơn thanh toán tài chính, chứng từ, hồ sơ thanh quyết toán của

cơ quan trong lĩnh vực được phân công phụ trách và các văn bản khác mà Trưởng ban xét thấy cần thiết trong quá trình quản lý, điều hành.

4. Phó Trưởng ban: Phạm Công Giát

- Giúp Trưởng ban và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nhiệm vụ được phân công. Lĩnh vực phụ trách trực tiếp:

+ Phụ trách Văn phòng và Trung tâm Đầu tư - Phát triển hạ tầng và hỗ trợ doanh nghiệp Khu kinh tế thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh An Giang;

+ Công tác Quy hoạch và quản lý dự án, công trình từ nguồn vốn ngân sách nhà nước trong Khu công nghiệp và khu chức năng Khu kinh tế cửa khẩu;

+ Công tác thẩm định dự án và thiết kế xây dựng công trình đối với các dự án, công trình trong khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu;

+ Công tác Văn phòng; thi đua khen thưởng; Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh hàng năm, dài hạn và hoạt động, phối hợp các đơn vị trong tỉnh, Ban Quản lý Khu công nghiệp, Khu chế xuất, Khu kinh tế các tỉnh khác và Bộ, ngành liên quan trong việc xây dựng, phát triển khu công nghiệp, khu chức năng Khu kinh tế cửa khẩu;

+ Cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính, cơ chế “một cửa, một cửa liên thông”; thường xuyên cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2008 và chuyển đổi, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015; Xây dựng Chương trình, kế hoạch và theo dõi, kiểm tra, thực hiện các Chương trình, kế hoạch của cơ quan và các văn bản về pháp chế, chuyên đề, đột xuất hàng năm;

+ Giúp Trưởng ban theo dõi tình hình hoạt động và công tác phối hợp giữa các lực lượng chức năng trong việc thực hiện nhiệm vụ tại các khu vực cửa khẩu Tịnh Biên, Khánh Bình và Vĩnh Xương.

- Ký thay Trưởng ban các công việc thuộc lĩnh vực do mình phụ trách:

+ Tình hình hoạt động và công tác phối hợp giữa các lực lượng chức năng trong việc thực hiện nhiệm vụ tại các khu vực cửa khẩu Tịnh Biên, Khánh Bình và Vĩnh Xương; Công tác quy hoạch, quản lý dự án, công trình từ nguồn vốn ngân sách nhà nước và các văn bản tham gia cùng các sở, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thị, thành phố thực hiện các nhiệm vụ được phân công phụ trách trong khu chức năng Khu kinh tế cửa khẩu và các Khu công nghiệp;

+ Báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất, cải cách hành chính, Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO và các văn bản hành chính khác; hợp đồng lao động; công tác “an toàn về an ninh, trật tự”, phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc tại cơ quan;

+ Các hợp đồng kinh tế, dịch vụ, tư vấn, bản thanh lý hợp đồng, biên bản nghiệm thu, hóa đơn thanh toán tài chính, chứng từ, hồ sơ thanh quyết toán của

cơ quan trong lĩnh vực được phân công phụ trách và các văn bản khác mà Trưởng ban xét thấy cần thiết trong quá trình quản lý, điều hành.

5. Chánh văn phòng

Tham mưu, tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ cơ quan, bảo đảm tính thống nhất, liên tục, hiệu lực và hiệu quả trong hoạt động của cơ quan;

Thừa lệnh Trưởng ban được ký: Báo cáo tuần, Các văn bản sao y, sao lục; Giấy giới thiệu, Thư mời họp, Giấy đi đường, Phiếu cấp nhiên liệu, Biên nhận, Phiếu chuyển hồ sơ theo cơ chế một cửa; Thông báo nội bộ và một số văn bản hành chính thông thường khác do Trưởng ban giao hoặc ủy quyền.

Trong quá trình giải quyết công việc được phân công, các Phó Trưởng ban phải kịp thời báo cáo Trưởng ban để có ý kiến thống nhất trong thực hiện nhiệm vụ của cơ quan đối với các vấn đề lớn nếu có phát sinh, quan trọng, nhạy cảm; những vấn đề còn ý kiến khác nhau giữa các thành viên trong ban lãnh đạo, giữa Ban Quản lý Khu kinh tế với các Sở, ngành, địa phương để Trưởng ban xem xét quyết định;

Quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do Phó Trưởng ban khác phụ trách thì các Phó Trưởng ban chủ động, trao đổi, phối hợp để giải quyết. Trường hợp Phó Trưởng ban được phân công, phụ trách lĩnh vực công tác cụ thể vắng mặt, Trưởng ban phân công 01 (một) Phó Trưởng ban khác giải quyết công việc hoặc dự các cuộc họp có liên quan.

Ngoài những nhiệm vụ được phân công nêu trên, trong quá trình lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành Trưởng ban sẽ phân công một số công việc khác hoặc ủy quyền cho các Phó Trưởng ban khi cần thiết. Trong thực hiện nhiệm vụ các Phó Trưởng ban phải thường xuyên báo cáo và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và trước pháp luật về nội dung giải quyết, xử lý công việc được giao.

Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh An Giang xin thông báo đến các cơ quan, đơn vị có liên quan để thuận tiện trong việc liên hệ công tác./.

Nơi nhận:

- Bộ Kế hoạch & Đầu tư;
- TT.TU, HĐND tỉnh (báo cáo);
- Chủ tịch và các PCT. UBND tỉnh (báo cáo);
- Các sở, ban, ngành đoàn thể cấp tỉnh;
- UBND huyện, thị, thành phố;
- Trưởng ban và các Phó Trưởng ban; } (để thực hiện)
- Các đơn vị, bộ phận trực thuộc;
- Các doanh nghiệp có liên quan;
- Lưu: VT, VP.

TRƯỞNG BAN

Nguyễn Thanh Cường