

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

آیین نامه داخلی
دبیرخانه مرکز خدمات سرمایه گذاری
خارجی استان گیلان

تهیه شده در:

معاونت اقتصادی اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان گیلان

دی ماه ۱۳۹۳

مقدمه:

مرکز خدمات سرمایه‌گذاری خارجی استان گیلان با رویکرد ایجاد وحدت رویه، هماهنگی و یکپارچگی بین نمایندگان تام‌الاختیار دستگاه‌های اجرایی عضو مرکز، به استناد ماده ۷ قانون تشویق و حمایت سرمایه‌گذاری خارجی و مواد ۱۶ الی ۲۰ آیین‌نامه اجرایی آن و همچنین مصوبه مورخ ۸۹/۰۲/۰۸ هیئت وزیران و با عنایت به ابلاغ شماره ۹۳/۸۰/۱/۲۷۸۲۵ الف مورخ ۹۳/۹/۱۳ استاندار محترم گیلان و همچنین برنامه راهبردی مرکز خدمات سرمایه‌گذاری استان (۴۰ برنامه راهبردی اولویت دار) و به منظور تسهیل در صدور مجوزها، بررسی و رفع موانع کسب و کار و همچنین ارائه پیشنهادات و تصمیمات موثر و اجرایی لازم در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه به مراجع ذیربط و تصمیم‌گیر، اقدام به تدوین آیین‌نامه داخلی دبیرخانه مرکز خدمات سرمایه‌گذاری استان گیلان به شرح ذیل نموده است:

ماده ۱ (تعاریف):

اصطلاحات به کار رفته در این آیین‌نامه دارای معانی زیر می‌باشند:

مرکز: مرکز خدمات سرمایه‌گذاری خارجی استان گیلان

دبیرخانه: دبیرخانه مرکز خدمات سرمایه‌گذاری خارجی استان گیلان واقع در دارایی

نمایندگان: نمایندگان تام‌الاختیار دستگاه‌های اجرایی استان گیلان

دارایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان گیلان

نقشه راه: برنامه‌های راهبردی مرکز خدمات سرمایه‌گذاری خارجی استان
گیلان برای دوره پنج ساله (۱۳۹۸-۱۳۹۴)

باشگاه: باشگاه سرمایه‌گذاری

سازمان: سازمان سرمایه‌گذاری و کمک‌های اقتصادی و فنی ایران

ماده ۲ (ترکیب اعضا):

ترکیب اعضا دبیرخانه مرکز به شرح ذیل می‌باشد:

۱- **رئیس دبیرخانه:** مدیر کل دارایی (نماینده وزیر، نایب رئیس مرکز)

جانشین رئیس دبیرخانه (مسئول دبیرخانه): معاون اقتصادی دارایی

اعضا متناظر: کلیه کارشناسان معاونت اقتصادی دارایی

نمایندگان دستگاه‌های اجرایی عضو مرکز به شرح ذیل:

اداره کل امور مالیاتی	صنعت، معدن و تجارت
گمرک بندر انزلی	حفاظت محیط زیست
نمایندگی وزارت امور خارجه در گیلان	ثبت اسناد و املاک
جهاد کشاورزی	شورای هماهنگی بانکها
تعاون، کار و رفاه اجتماعی	میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری
شرکت شهرک‌های صنعتی	منطقه آزاد

ماده ۳ (محل استقرار دبیرخانه):

با توجه به محل استقرار مرکز در ساختمان دارایی، دبیرخانه مرکز نیز با حضور ۱۰ نماینده در این اداره مستقر می‌باشد. همچنین بنا به ابلاغ استاندار محترم به عنوان رئیس مرکز، حضور نمایندگان در روزهای زوج هفته در این مرکز الزامی می‌باشد.

ماده ۴ (شرح وظایف دبیرخانه):

- ۱- استعلام از دستگاه‌های عضو مرکز، جهت معرفی نماینده برای یک دوره حداقل سه ساله.
- ۲- مدیریت و کنترل حضور کلیه نمایندگان در روزهای زوج هر هفته در مرکز.
- ۳- پذیرش کلیه متقاضیان سرمایه‌گذاری خارجی در استان.
- ۴- شناسایی سرمایه‌گذاران بالقوه و بالفعل در سطح ملی و استانی و آماده سازی زمینه‌های لازم جهت پذیرش آنها در این مرکز با مشارکت تام نمایندگان و دستگاه‌های عضو.
- تبصره: نمایندگان موظفند، کلیه سرمایه‌گذاران خارجی مستقر در استان را شناسایی نموده و مستندات مربوطه از جمله فرم‌های سرمایه‌گذاری خارجی و ... را ابتدای هر سال، برای آنان تکمیل و به مرکز ارسال نمایند.
- ۵- اطلاع رسانی و ارائه مشورت‌های لازم به سرمایه‌گذاران در ارتباط با امور مربوط به پذیرش و حمایت از سرمایه‌گذاری خارجی از طریق ارتباط برخط در اتاق مجازی پایگاه الکترونیکی مرکز.
- ۶- پس از صدور مجوز سرمایه‌گذاری خارجی، برای تسهیل در انجام سایر امور مربوط به اجرای طرح و مواردی که نیاز به صدور مجوزهای دیگر دارد، حسب مورد کلیه نمایندگان می‌بایست در مرکز هماهنگی‌های لازم را انجام دهند.

۷- بازدیدهای مستمر از پروژه‌های سرمایه‌گذاری، به منظور مراقبت از حسن اجرای طرح‌های سرمایه‌گذاری و حل و فصل مشکلات فراوی آن‌ها، بالاخص پروژه‌های سرمایه‌گذاری خارجی.

تبصره: هماهنگی با مدیریت طرح‌های سرمایه‌گذاری و تعیین تیم بازدیدکننده بر عهده رئیس یا نایب رئیس دبیرخانه می‌باشد، در ضمن کلیه نمایندگان می‌بایست در بازدیدهای مستمر، پیگیر مشکلات اداری سرمایه‌گذاران باشند و در صورت عدم امکان تأمین وسیله ایاب و ذهاب توسط مسئول دبیرخانه، می‌بایست وسیله نقلیه به صورت چرخشی توسط دستگاه‌های عضو مرکز تأمین گردد، همچنین هزینه مأموریت نمایندگان، بر عهده دستگاه اجرایی ذیربط می‌باشد.

۸- مطالعه و بررسی کلیه اسناد، مدارک، قوانین و مقررات کشوری و استانی در خصوص سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی، تدوین و ارائه نظرات و دیدگاه‌های کارشناسی در خصوص محورهای توسعه، فرصت‌های سرمایه‌گذاری استان به مراجع ذیربط و همچنین، مستندسازی نظرات و دیدگاه‌ها، جهت درج در گزارشات دوره‌ای و فصلنامه اکوکاسپین.

۹- شناسایی و احصاء فرصت‌های سرمایه‌گذاری و تبدیل آنها به بسته های آماده سرمایه‌گذاری (مطالعات، مجوزها و زمین و سایر امکانات آماده).

۱۰- برقراری تعامل لازم با دانشگاهیان و فارغ التحصیلان مقطع تحصیلات تکمیلی استان، جهت استفاده از ظرفیت‌های علمی

- آن‌ها، در راستای توسعه استان، جلب سرمایه‌گذاری خارجی و
اجرائی نمودن تکمیل پروژه‌های نیمه تمام استان، در قالب باشگاه.
- ۱۱- شناسایی اندیشمندان، صاحب‌نظران، کارشناسان، کارآفرینان و ...
جهت ارائه سخنرانی و رهنمودهای لازم در نشست نهاد بازار
سرمایه‌گذاری خارجی (جلسات روز شنبه) و ترغیب و تشویق آنها
جهت عضویت در باشگاه.
- ۱۲- احصای مجموعه‌ی توانمندی‌های اقتصادی استان و شناسایی و
معرفی سیاست‌های حمایتی و تشویقی دولت در راستای از قوه به
فعل درآمدن آن توانمندی‌ها، همچنین تهیه و بروزرسانی بسته‌های
تشویقی شامل تسهیلات، تخفیفات و تشویقات دستگاه‌های
اجرائی، در ابتدای هر سال و اطلاع‌رسانی عام از طرق متعارف.
- ۱۳- تدوین اقدامات اجرائی و بودجه عملیاتی، به منظور پیشبرد نقشه
راه مرکز.
- ۱۴- تدوین برنامه عملیاتی حضور نمایندگان در سفارتخانه‌های
خارجی مستقر در ایران و همچنین اعزام به سفارتخانه‌های ایران،
مستقر در کشورهای خارجی، در راستای ایجاد تعامل نزدیک با
سرمایه‌گذاران خارجی و جلب مشارکت آنان در حضور مؤثر در امر
سرمایه‌گذاری خارجی استان.
- ۱۵- تسهیل شرایط دریافت مجوزها، با رویکرد حذف مجوزهای غیر
ضروری، به گونه‌ای که دستگاه‌های عضو، پاسخ متقاضی را ظرف ۱۰
روز داده و در صورت مثبت بودن پاسخ، پس از دریافت مدارک

کامل ظرف یک ماه نسبت به صدور مجوز اقدام نمایند و متقاضی نیاز به هیچ مجوز دیگری برای فعالیت‌های اقتصادی و کسب و کار نداشته باشد.

۱۶- به منظور بازنگری و اصلاح در فرآیند صدور مجوز و یا سایر الزامات ناشی از قانون و آیین‌نامه اجرایی آن، در صورتی که فرایند صدور مجوز نیاز به تصویب‌نامه هیئت وزیران و یا مراجع دیگر داشته باشد، دبیرخانه موظف است پیشنهادهای خود را جهت اصلاح و تصویب در هیئت نظارت مستقر در وزارت امور اقتصادی و دارایی، ارسال نماید.

۱۷- چنانچه هر یک از دستگاه‌های مشمول ظرف یک ماه پس از دریافت مدارک کامل و اسناد واریز وجه مورد نیاز، قادر به انجام تعهد خود مبنی بر صدور مجوز نباشد، با ارایه دلایل و مستندات با موافقت ستاد سرمایه‌گذاری استان مهلت مذکور برای یکبار و حداکثر یک ماه تمدید می‌گردد، در صورت اعتراض متقاضی نسبت به پاسخ منفی یا عدم اجرای تعهدات دستگاه مشمول در زمان‌های مقرر، ستاد سرمایه‌گذاری یا رسیدگی مکلف است ظرف ۱۵ روز از تاریخ دریافت اعتراض، در چارچوب مقررات دستگاه‌های مشمول به موضوع رسیدگی و اتخاذ تصمیم نماید.

۱۸- دبیرخانه موظف است، کلیه فرایندهای صدور مجوز، مرتبط با دستگاه خود را در کتاب راهنما، هر شش ماه یک بار مورد تجدید نظر قرار داده و در صورت لزوم اصلاحات مورد نظر را اعمال و

اطلاعات بروز شده را جهت درج در پایگاه اطلاع رسانی ارائه نماید.

۱۹- دبیرخانه موظف است، اقدامات لازم برای بهبود رتبه استان در فضای کسب و کار ملی را به عمل آورد. بدین منظور، لازم است چالش‌های موجود در فضای کسب و کار استانی، مرتبط با مأموریت و شرح وظایف کاری دستگاه‌ها شناسایی و راهکارهای پیشنهادی ارائه گردد.

تبصره: دبیرخانه موظف است، تلاش و عملکرد دستگاه‌ها در بهبود فضای کسب و کار را هر سال ارزیابی و به عنوان یک شاخص اصلی در ارزیابی عملکرد دستگاه‌ها به مراجع ذیربط و ذیصلاح ارائه نماید.

ماده ۵ (مدیریت دبیرخانه):

۱- مدیریت مستقیم نمایندگان، اعم از کنترل ساعات ورود و خروج، حضور در جلسات و نشست‌ها، بازدیدهای میدانی و علی‌الخصوص پیگیری امور دریافت مجوزها و رفع مشکلات سرمایه‌گذاران در دستگاه مربوطه، برعهده جانشین رئیس دبیرخانه می‌باشد.

۲- به منظور هماهنگی و تقسیم وظایف و همچنین تعامل اثربخشی با مجموعه نمایندگان، یک نفر از نمایندگان به عنوان «مسئول دوره‌ای نمایندگان» برای یک دوره ۶ ماهه، به انتخاب نمایندگان و تأیید و تصویب رئیس دبیرخانه تعیین می‌گردد. دوره مسئولیت وی حداکثر برای یک دوره ۶ ماهه دیگر با پیشنهاد نمایندگان و تصویب رئیس قابل تمدید می‌باشد.

۳- به منظور اجرایی نمودن شرح وظایف دبیرخانه، هر ساله در پایان اسفندماه، برنامه عملیاتی سال آتی دبیرخانه در قالب جدول ذیل، با مشارکت نمایندگان تهیه و پس از تصویب رئیس دبیرخانه، به عنوان برنامه عملیاتی سال آینده، جهت اجرا به اعضاء دبیرخانه ابلاغ خواهد شد.

ملاحظات	زمان اجرا				عوامل همکار	مسئول پیگیری	اقدامات اجرایی	عنوان برنامه
	اسفند	...	اردیبهشت	فروردین				

۴- مسئولیت حسن اجرای برنامه ابلاغی، تهیه گزارش عملکرد فصلی (دوره‌ای)، شناسایی و گزارش چالش‌ها و همچنین دست‌آوردهای مرکز، بر عهده جانشین رئیس دبیرخانه و مسئول دوره‌ای نمایندگان می‌باشد.

۵- جانشین رئیس دبیرخانه مکلف است، مشکلات، نارسائی‌ها و کمبودهای نمایندگان را شناسایی، راهکارهای انگیزشی و جبران خدمات را احصاء نموده و به رئیس دبیرخانه گزارش نماید.