

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**دستور العمل اجرایی باز دیدهای میدانی
(نظارت و راهبری طرحهای سرمایه گذاری
داخلی و خارجی)**

به منظور آشنایی کارشناسان معاونت اقتصادی اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان با فرآیند اجرای طرحها و پروژه های دولتی و خصوصی داخلی و خارجی که عمدتاً پروژه های زیربنایی و فعالیتهای مولد اقتصادی می باشند و همچنین درک ملموس و نزدیک از چالشها و مشکلات اینگونه طرحها و پروژه ها و شناخت محیط کسب و کار استان و نهایتاً تهیه گزارش مکتوب جهت ارایه به مراجع مسئول و ذیصلاح، بازدیدهای دوره ای تعریف شده و در زمان های از پیش تعیین شده، انجام می پذیرد.

ماده (۱) تعاریف

نظارت و راهبری پروژه: مشاهده منظم، سیستماتیک و هدفمند و ضبط فعالیتهای انجام گرفته در پروژه و جمع آوری اطلاعات به صورت مداوم و از تمام جنبه های پروژه و کنترل و مراقبت از پروژه

فرآیند کنترل پروژه: اندازه گیری پیشرفت پروژه-تعیین میزان انحراف پروژه- تحلیل انحرافات پروژه-طراحی اقدامات اصلاحی

طرحهای تحت پوشش حمایتهای قانون تشویق و حمایت از سرمایه گذاری خارجی: پروژه هایی که با اخذ مجوز سرمایه گذاری خارجی تحت پوشش حمایت های فیپا قرار دارند.

طرحهای بدون استفاده از پوشش حمایتهای قانون تشویق و حمایت از سرمایه گذاری خارجی: پروژه هایی که اقدام به اخذ مجوز سرمایه گذاری خارجی نمی نمایند.

ماده ۲) اهداف

در بازدیدهای میدانی، عمده اهداف ذیل دنبال می گردد:

۱. آشنایی با پتانسیل ها و ظرفیتهای تولیدی استان در بخشهای مختلف اقتصادی
۲. شناخت مشکلات و مسایل محیط کسب و کار
۳. دریافت راهکارهای پیشنهادی فعالان اقتصادی و کارآفرینان در جهت حل مشکلات آنها
۴. بازتاب نقاط قوت، ضعف، فرصتها و تهدیدها به مراجع ذی صلاح
۵. تهیه و تدوین توصیه های سیاستی جهت ارایه به مراجع ذی صلاح از جمله وزارت متبوع، استانداری، مجمع نمایندگان و غیره
۶. پایش روند اجرایی پروژه های زیربنایی استان، اطلاع از آخرین وضعیت اجرایی طرحهای سرمایه گذاری داخلی و خارجی و درک منطقی از چشم انداز آتی ظرفیتهای
۷. معرفی کارکرد مرکز خدمات سرمایه گذاری خارجی به فعالان اقتصادی

ماده ۳) مبانی قانونی نظارت بر پروژه ها

۱. مراقبت در رعایت موارد و تعهدات مذکور در ماده ۲ قانون تشویق و حمایت سرمایه گذاری خارجی
۲. ماده ۵ قانون تشویق و حمایت سرمایه گذاری خارجی و تعهدات مربوط به سازمان سرمایه گذاری و کمکهای فنی و اقتصادی و مرکز خدمات سرمایه گذاری استان.

۳. ماده ۷ قانون مذکور در زمینه تشکیل مرکز خدمات سرمایه گذاری و تسهیل امور سرمایه گذاری در استان
۴. پیگیری و کنترل اجرایی شدن ماده ۸ قانون مذکور در زمینه تساوی حمایت ها از سرمایه گذاران خارجی
۵. پیگیری اجرای ماده ۹ قانون مذکور در زمینه پوششهای قانون و اقدام در این زمینه
۶. مواد ۱۹، ۲۰ و ۲۱ قانون تشویق و حمایت سرمایه گذاری خارجی
۷. فصل چهارم آیین نامه اجرایی قانون تشویق و حمایت سرمایه گذاری خارجی
۸. مصوبه هیات وزیران در خصوص تشکیل مراکز خدمات سرمایه گذاری خارجی در استانها
۹. تعهد وزارت امور اقتصادی و دارایی در زمینه بهبود رتبه فضای کسب و کار کشور

ماده (۴) ارکان

مسئولیت عالی مدیریت و هدایت مجموعه بازدیدکنندگان بر عهده معاون اقتصادی و مسئولیت اجرایی و هماهنگی نیز بر عهده رئیس گروه اقتصادی می باشد. همچنین در هر برنامه بازدید، بسته به تخصص کارشناسی و تمایل کارشناسان و با هماهنگی و تأیید معاون اقتصادی، به صورت گردش، تعدادی از همکاران معاونت، جهت بازدید اعزام می شوند.

ماده ۵) موارد بازدید

بسته به استعلام به عمل آمده از دستگاهها و نظر گروه کارشناسی گروههای ذیل معاونت اقتصادی، طرحها و پروژه های نیمه تمام یا در حال بهره برداری مولد داخلی و خارجی در بخشهای مختلف صنعت و معدن، گردشگری، کشاورزی، حمل و نقل و ... و همچنین پروژه های نیمه تمام یا در حال بهره برداری عمرانی(دولتی) جهت بازدید انتخاب می گردند.

ماده ۶) فرآیند اجرایی بازدید میدانی

فرآیند بازدید میدانی معاونت امور اقتصادی در هفت گام به شرح ذیل اجرا می شود:

گام اول- شناسایی طرحها و پروژه های بازدید

فهرست طرحها و پروژه های مورد بازدید با مشخصات کامل شامل نام مسئول مستقیم پاسخگوی طرح یا پروژه، نشانی محل، عنوان، شماره تلفن و ... با استعلام از دستگاهها و سازمانهای ذیربط، توسط همکاران معاونت اقتصادی تهیه می شود. پس از شناسایی و احصاء عناوین، رئیس گروه اقتصادی، اولویت های بازدید را مشخص نموده و با هماهنگی های لازم، برنامه یکماهه تهیه و به تصویب معاون اقتصادی خواهد رسید.

گام دوم- هماهنگی با مسئول مستقیم مورد بازدید

به فاصله حداقل ۳ روز مانده به زمان بازدید(که معمولاً روزهای سه شنبه غیر تعطیل می باشد)، رئیس گروه اقتصادی با مسئول مستقیم طرح مورد بازدید، اقدام به هماهنگی می نماید.

تبصره ۲): چنانچه به دلیل جلسه مهم یا کار ضروری در اداره، بازدید در روز سه شنبه میسر نگردد، با موافقت معاون اقتصادی، بازدید به روز دیگر موکول خواهد شد. مسئولیت انجام هماهنگی لازم از طریق تماس تلفنی یا مکاتبات اداری، در خصوص طرحها و پروژه ها، بر عهده رئیس گروه اقتصادی می باشد. چنانچه مورد بازدید، منشأ سرمایه گذاری خارجی داشته باشد، رئیس گروه سرمایه گذاری مسئول انجام هماهنگی های لازم می باشد.

گام سوم- انتخاب اعضای هیأت اعزامی

اعضای هیأت اعزامی، به پیشنهاد رؤسای گروهها و تصویب معاون اقتصادی انتخاب می شوند.

تبصره: در پروژه های سرمایه گذاری خارجی با حضور مدیر کل امور اقتصادی و دارایی و نایب رئیس مرکز خدمات سرمایه گذاری، نمایندگان تام الاختیار دستگاهها، نماینده صدا و سیما و خبرگزاری ها به انتخاب معاون اقتصادی بازدید انجام می شود.

گام چهارم- صدور حکم مأموریت

معاون اقتصادی حداقل به فاصله یک روز مانده به زمان بازدید، هماهنگی های لازم در خصوص صدور حکم مأموریت، معرفی نامه و تأمین وسیله نقلیه را بعمل می آورد.

گام پنجم- تهیه وسایل و تجهیزات مور نیاز

رئیس گروه اقتصادی، در خصوص تهیه وسایل و تجهیزات مور نیاز از قبیل: رکورد، دوربین عکاسی، نوشت افزار، فرم تهیه گزارش، کتاب،

بروشور، کارت ویزیت و غیره، به فاصله یک روز مانده به زمان مأموریت، هماهنگی و اقدام لازم را بعمل می آورد.

گام ششم-انجام بازدید

۱. بازدید کنندگان در روز بازدید در وقت اداری، ابتدا به محل کار مراجعه نموده تا در اولین فرصت به مأموریت اعزام شوند.

۲. حتی المقدور سعی می شود، مأموریت در وقت اداری پایان یابد. در صورت طولانی شدن زمان مأموریت به دلیل مسافت طولانی و انجام چند بازدید در یک روز، با هماهنگی معاون اقتصادی امکانات رفاهی از قبیل تغذیه پیش بینی می شود.

۳. اصول مصاحبه در جریان بازدید از قبیل برقراری ارتباط صمیمانه، صبر و خویشتن داری و تحمل شرایط ناگوار، آگاه سازی مصاحبه شونده از اهداف مصاحبه و جلب اعتماد وی و روش ثبت و ضبط داده ها، توسط رئیس گروه اقتصادی هماهنگ می شود.

۴. ابتدا رئیس گروه اقتصادی^۱ (و در غیر این صورت نماینده هیأت) از علت و هدف مراجعه شرح مختصری ارائه می دهد. سپس از مصاحبه شونده درخواست می گردد، به مجموعه سوالات پیش بینی شده (شرح پیوست ۱) که توسط رئیس گروه اقتصادی یا نماینده معاونت مطرح می شود، پاسخ گوید. در این زمان از جانب سایر اعضای هیأت سوالی مطرح نشده و اظهار نظری صورت نمی گیرد.

^۱ در پروژه های سرمایه گذاری خارجی مدیر کل امور اقتصادی و دارایی یا معاون اقتصادی

پس از پایان گرفتن این سوالات از جمع خواسته می شود، سوالات و نظرات تکمیل کننده را مطرح نمایند.

گام هفتم- گزارش و خروجی های بازدید

مسئولیت تهیه گزارش بازدید، بازدیدکنندگان بر اساس فرمت پیش بینی شده (پیوست ۲) بر عهده رئیس گروه اقتصادی بوده و پس از تهیه و تدوین، برای چاپ در نشریه اکوکاسپین به مسوول ذیربط تحویل داده می شود. همچنین گزارش مجموعه بازدیدهای میدانی معاونت اقتصادی در پایان سال در یک مجلد جداگانه چاپ و منتشر می گردد.

تبصره: چنانچه ماحصل گزارش بازدید، حاوی نکات کلیدی، حساس و ضرب العجل باشد، می بایستی با تأیید مدیر کل توسط رئیس گروه اقتصادی، نسبت به اطلاع رسانی و پیگیری از طریق مراجع ذیربط اقدام گردد.

چارچوب گزارش بازدید از طرح/ پروژه

الف) کلیات

عنوان طرح/پروژه:

مسئول عالی و ارشد طرح/پروژه:

اعضاء هیأت اعزامی:

تاریخ بازدید:

محل استقرار طرح/پروژه:

ب) مشخصات فنی (برای عمرانی و فعالیت مولد اقتصادی جدا تعریف شود)

زمان بهره برداری:

وسعت عرصه:

متراژ سالنها و سازه ها:

ظرفیت اسمی تولید:

ظرفیت واقعی تولید:

مواد اولیه مورد نیاز:

میزان اشتغال:

ج) مشخصات مالی

ارزش سرمایه گذاری ثابت:

سرمایه در گردش سالیانه:

درآمد یا فروش سالانه:

د) مشخصات اقتصادی

بازار فروش:

بازار تأمین مواد اولیه:

ارزبری:

صرفه جویی های ارزی:

ه) شناسایی حداقل سه مؤلفه از قوت و ضعف، و فرصت و تهدید (مجموعاً ۱۲ مؤلفه)

و) راهکارهای عملی و انتظارات از مسئولان ذیربط جهت رفع چالشها یا استفاده از فرصتها

ز) پیشنهادات هیأت اعزامی