ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH BÌNH ĐỊNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 6391/UBND-KT V/v tổ chức sự kiện xúc tiến đầu tư Hà Lan vào tỉnh Bình Định	*Bình Định, ngày 31 tháng 10 năm 2022*

Kính gửi:
- Các Sở: Kế hoạch và Đầu tư, Ngoại vụ; Công Thương, Văn hóa và Thể thao;
- Công an tỉnh;
- Ban Quản lý Khu kinh tế;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Tổng Công ty Becamex IDC;
- Công ty cổ phần Becamex Bình Định.

Xét đề nghị của Ban Quản lý Khu kinh tế tại Văn bản số 1592/BQL-QLĐT ngày 21/10/2022 và đề nghị của Tổng Công ty Đầu tư và Phát triển Công nghiệp – Công ty cổ phần (Tổng Công ty Becamex IDC) tại Văn bản số 822/2022/CV/IDC-TT ngày 10/10/2022 về việc tổ chức sự kiện hợp tác xúc tiến đầu tư Hà Lan vào tỉnh Bình Định *(Có văn bản kèm theo)*; Chủ tịch UBND tỉnh có ý kiến như sau:

Để triển khai sự kiện hợp tác xúc tiến đầu tư, thu hút các doanh nghiệp Hà Lan đầu tư vào tỉnh Bình Định diễn ra thành công, đạt hiệu quả cao; các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp triển khai thực hiện một số nhiệm vụ chủ yếu như sau:

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư chuẩn bị nội dung giới thiệu về tỉnh Bình Định để giới thiệu, trình chiếu tại hội thảo *(khi có yêu cầu)*; cung cấp tài liệu liên quan xúc tiến đầu tư, các cơ chế, chính sách ưu đãi thu hút đầu tư trên địa bàn tỉnh; làm đầu mối chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan dự thảo nội dung trả lời các câu hỏi của Nhà đầu tư *(gửi trước nếu có)* và chuẩn bị nội dung cho Lãnh đạo tỉnh trả lời hoặc trực tiếp trả lời các câu hỏi của nhà đầu tư tại hội thảo, theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Sở Ngoài vụ phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát chương trình, hình thức, kế hoạch đoàn vào và các vấn đề liên quan đến sự kiện để phù hợp với tiêu chuẩn về ngoại giao, đảm bảo theo quy định.

3. Sở Công Thương chuẩn bị nội dung giới thiệu về các cụm công nghiệp trên địa bàn tỉnh và nội dung cho Lãnh đạo tỉnh trả lời hoặc trực tiếp trả lời các câu hỏi của nhà đầu tư liên quan đến các cụm công nghiệp.

4. Sở Văn hóa và Thể thao chỉ đạo Trung tâm hội nghị tỉnh phối hợp với Công ty cổ phần Becamex Bình Định bố trí, sắp xếp hội trường, đảm bảo kỹ thuật, âm thanh, đường truyền và các điều kiện phục vụ Sự kiện.

5. Ban Quản lý Khu kinh tế chủ trì, phối hợp Công ty cổ phần Becamex Bình

Định chuẩn bị nội dung, tài liệu và các vấn đề liên quan phục vụ Hội thảo; tổng hợp và chuẩn bị các cơ chế, chính sách ưu đãi thu hút đầu tư trong Khu kinh tế và các Khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh để giới thiệu khi có yêu cầu.

- Phối hợp với Tổng Công ty Becamex IDC, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Công Thương chuẩn bị tài liệu, video clip giới thiệu vị trí địa lý, tiềm năng thế mạnh, hoạt động thu hút đầu tư của tỉnh và Khu công nghiệp Becamex VSIP Bình Định trình chiếu tại Hội thảo (*Ban Quản lý Khu kinh tế làm đầu mối tập hợp tài liệu liên quan xúc tiến đầu tư của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Công Thương để phục vụ cho các đại biểu doanh nghiệp Hà Lan tham dự Hội thảo, số lượng mỗi đơn vị chuẩn bị 50 bộ*);

- Phối hợp với Công ty cổ phần Becamex Bình Định và các cơ quan liên quan chuẩn bị nội dung và các điều kiện cần thiết để hướng dẫn, giới thiệu đại biểu tham quan Khu kinh tế Nhơn Hội, Khu công nghiệp Becamex VSIP Bình Định và các địa điểm du lịch trên địa bàn tỉnh theo Kế hoạch.

6. Công an tỉnh: Có kế hoạch đảm bảo công tác an ninh trật tự tại địa điểm tổ chức Sự kiện theo Kế hoạch.

7. Đài Phát thanh và Truyền hình Bình Định, Báo Bình Định: Phân công phóng viên chủ động đưa tin các hoạt động Sự kiện.

8. Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với Ban Quản lý Khu kinh tế hoàn thiện nội dung phát biểu khai mạc, bế mạc hội thảo của Lãnh đạo UBND tỉnh và các nội dung liên quan phục vụ Hội thảo; phát hành Giấy mời thành phần của tỉnh Bình Định tham dự Hội thảo.

9. Tổng Công ty Becamex IDC và Công ty cổ phần Becamex Bình Định

- Thực hiện tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, thông qua chương trình, dẫn chương trình hội thảo; chủ động phối hợp Sở Văn hóa và Thể thao, Ban Quản lý Khu kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan liên quan chuẩn bị tốt các điều kiện *(hội trường, bảng tên, âm thanh, đảm bảo kỹ thuật, đường truyền…)*, bố trí phiên dịch phục vụ hội thảo; chuẩn bị Video Clip giới thiệu về vị trí địa lý, tiềm năng thế mạnh của tỉnh Bình Định và Khu Công nghiệp Becamex VSIP Bình Định;

- Kịp thời tập trung, tổng hợp và cung cấp các câu hỏi của doanh nghiệp (*nếu có*) gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư để chuẩn bị nội dung trả lời;

- Theo dõi xác thực, tổng hợp danh sách, cung cấp thông tin đại biểu tham dự; đón tiếp, bố trí ăn, nghỉ cho các đại biểu tham dự sự kiện; chương trình các tiệc chiêu đãi theo kế hoạch; bố trí phương tiện đưa đón Đoàn công tác Hà Lan trong thời gian diễn ra sự kiện; chuẩn bị quà tặng cho đại biểu (nếu có);

- Theo dõi, đôn đốc, kịp thời báo cáo, đề xuất các khó khăn, vướng mắc cho UBND tỉnh (*qua Văn Phòng UBND tỉnh*) để xem xét, chỉ đạo đảm bảo sự kiện diễn ra thành công tốt đẹp;

- Chủ trì, phối hợp với Ban Quản lý Khu kinh tế, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Công Thương, Sở Du lịch và các cơ quan liên quan đưa Đoàn công tác Hà Lan đi tham quan các địa điểm trên địa bàn tỉnh theo Kế hoạch.

10. Các cơ quan liên quan: Chủ động nghiên cứu, chuẩn bị nội dung liên quan và trả lời các câu hỏi của nhà đầu tư theo chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp triển khai thực hiện./.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Tuấn Thanh

Nơi nhận:
- Như trên;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Du lịch;
- Cục Thuế tỉnh;
- Cục Hải quan tỉnh;
- CVP, PVPKT;
- Lưu: VT, K6, K12.