

Số: /KH-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị công bố Quy hoạch tỉnh thời kỳ 2021-2030, tầm nhìn đến năm 2050 và Xúc tiến đầu tư vào Hà Tĩnh

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức Hội nghị công bố Quy hoạch tỉnh Hà Tĩnh thời kỳ 2021-2030, tầm nhìn đến năm 2050 được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 1363/QĐ-TTg ngày 08/11/2022 và Xúc tiến đầu tư vào Hà Tĩnh nhằm cung cấp những thông tin cơ bản về định hướng quy hoạch phát triển các ngành, lĩnh vực, giới thiệu quảng bá những tiềm năng, lợi thế, chính sách ưu đãi đầu tư, danh mục dự án đầu tư của Hà Tĩnh đến các nhà đầu tư trong và ngoài nước, thông qua đó để thu hút đầu tư, huy động các nguồn lực hiện thực hóa Quy hoạch tỉnh; đồng thời, nâng cao vai trò, nhận thức của các cấp, các ngành, cộng đồng doanh nghiệp và người dân trong tổ chức thực hiện và giám sát thực hiện quy hoạch.

2. Yêu cầu

Chuyển tải đầy đủ các nội dung chính của Quy hoạch tỉnh Hà Tĩnh thời kỳ 2021-2030, tầm nhìn đến năm 2050, các tiềm năng và cơ hội đầu tư vào Hà Tĩnh đến Hội nghị, các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống chính trị từ Trung ương đến các địa phương trong tỉnh và các tỉnh bạn, các tổ chức quốc tế, các nhà đầu tư trong và ngoài nước.

Công tác tổ chức Hội nghị đảm bảo tính trang trọng, chuyên nghiệp, tiết kiệm, an toàn và hiệu quả; tạo ấn tượng tốt đẹp về quê hương và con người Hà Tĩnh với cả nước và bạn bè quốc tế.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH:

1. Tên Hội nghị: Hội nghị công bố Quy hoạch tỉnh và Xúc tiến đầu tư vào Hà Tĩnh.

2. Chủ đề Hội nghị: HÀ TĨNH - HIỆN THỰC HÓA TIỀM NĂNG VÀ KHÁT VỌNG

3. Quy mô: Hội nghị cấp tỉnh.

4. Địa điểm và thời gian:

- Địa điểm: Tại Trung tâm Văn hoá Điện ảnh Hà Tĩnh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh.

- Thời gian (bao gồm các hoạt động bên lề): Dự kiến 03 ngày, từ ngày 19 đến ngày 21 tháng 5 năm 2023, hoặc từ ngày 26 đến ngày 28 tháng 5 năm 2023 (thời gian cụ thể phụ thuộc lịch công tác của Lãnh đạo Chính phủ)

5. Đơn vị tổ chức: Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.

6. Đơn vị thực hiện: Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Công Thương, Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch, Sở Ngoại vụ, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Giao thông Vận tải, Sở Tài chính, Sở Y tế, Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Hà Tĩnh, Trung tâm Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp và Xúc tiến đầu tư tỉnh, UBND thành phố Hà Tĩnh, Đài Phát thanh và Truyền hình Hà Tĩnh, Báo Hà Tĩnh, Cổng Thông tin điện tử tỉnh và các sở, ban, ngành, địa phương, đơn vị liên quan.

Cơ quan đầu mối liên hệ là Sở Kế hoạch và Đầu tư Hà Tĩnh (đ/c Nguyễn Đức Thắng - Số điện thoại liên hệ: 0915 438 986).

7. Cơ quan phối hợp: Đề nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư phối hợp.

8. Thành phần mời tham dự Hội nghị (dự kiến):

8.1. Đại biểu Trung ương:

- Đại diện Lãnh đạo Đảng, Nhà nước;
- Đại diện Lãnh đạo Chính phủ;
- Các đồng chí Ủy viên Bộ Chính trị, Bí thư Trung ương Đảng, Ủy viên Trung ương Đảng quê Hà Tĩnh;

- Đại diện Ban Kinh tế Trung ương;

- Đại diện Lãnh đạo các Bộ, ngành, đơn vị: Văn phòng Chính phủ, Bộ Ngoại giao, Bộ Tài chính, Bộ Công Thương, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Văn hóa - Thể thao và Du lịch, Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Xây dựng, Bộ Giao thông Vận tải, Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Thông tin và Truyền thông, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Đại học Quốc gia Hà Nội, Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội;

- Lãnh đạo các Cục, Vụ của Bộ Kế hoạch và Đầu tư: Cục Đầu tư nước ngoài, Vụ Quản lý Quy hoạch, Vụ Quản lý các khu kinh tế.

8.2. Cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế:

- Đại sứ quán các nước tại Việt Nam gồm: Singapore, Hàn Quốc, Nhật Bản.

- Đại diện một số tổ chức quốc tế tại Việt Nam: Ngân hàng thế giới (WB), Ngân hàng phát triển Châu Á (ADB), Cơ quan phát triển Pháp (AFD), Hiệp hội doanh nghiệp Nhật Bản tại Việt Nam (JCCI), Hiệp hội doanh nghiệp Hàn Quốc tại Việt Nam (KCCI), Văn phòng Xúc tiến Thương Mại và Đầu tư Hàn Quốc (KOTRA), Văn phòng kinh tế văn hóa Đài Bắc, Hiệp hội doanh nghiệp châu Âu tại Việt Nam (EUROCHAM), Hiệp hội Thương mại Hoa Kỳ tại Việt Nam (AMCHAM).

8.3. Đại diện lãnh đạo các tỉnh: Thanh Hóa, Nghệ An, Quảng Bình, Quảng Trị, Thừa Thiên Huế, Khánh Hòa.

8.4. Đại biểu trong tỉnh:

- Các đồng chí Thường trực Tỉnh ủy;
- Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy;
- Các đồng chí nguyên Lãnh đạo tỉnh qua các thời kỳ;
- Các đồng chí Ủy viên BCH Đảng bộ tỉnh; Bí thư Huyện ủy Kỳ Anh;
- Trưởng các Ban HĐND tỉnh, Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh; Chánh/ Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Phó Chánh Văn phòng Tỉnh ủy;
- Giám đốc (Thủ trưởng) các Sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Tĩnh;
- Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã;
- Đại diện Lãnh đạo: Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh, Hội doanh nhân trẻ, Hiệp hội Nữ doanh nhân.

8.5. Đại diện các Hội/CLB:

- Hiệp hội Doanh nghiệp nhỏ và vừa Việt Nam (VINASME);
- Hiệp hội Doanh nghiệp đầu tư nước ngoài (VAFIE);
- Hiệp hội Công nghiệp hỗ trợ Việt Nam (VASI);
- Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam - VCCI;
- Nhóm tư vấn phát triển bền vững Hà Tĩnh tại Hà Nội;
- Hội Khoa học kinh tế Hà Tĩnh;
- Hội Doanh nghiệp Nghệ Tĩnh tại TP. Hồ Chí Minh;
- Câu lạc bộ Doanh nhân Hà Tĩnh phía Nam;
- Hội đồng hương Hà Tĩnh tại Hà Nội và TP. Hồ Chí Minh.

8.6. Đại diện doanh nghiệp, nhà đầu tư:

Dự kiến khoảng 100 doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và 150 doanh nghiệp trong nước, gồm:

- Các tập đoàn, doanh nghiệp, nhà đầu tư lớn trong nước và nước ngoài quan tâm đầu tư vào Hà Tĩnh.
- Các doanh nghiệp lớn đang hoạt động, đầu tư hiệu quả tại tỉnh.
- Hội sở chính các NHTM lớn và chi nhánh các NHTM trên địa bàn tỉnh.
- Công ty TNHH The Boston Consulting Group (BCG) - đơn vị tư vấn lập quy hoạch tỉnh.

8.7. Đại diện một số cơ quan truyền thông, báo, đài địa phương và trung ương.

9. Dự kiến Chương trình:

*** Ngày thứ nhất:**

- Đón tiếp đại biểu tại Khách sạn Melia Vinpearl và các khách sạn lân cận (BMC, Đại Bàng, Ngân Hà...).

- Đại biểu ở tại khách sạn nào thì ăn trưa, tối tại khách sạn đó.

*** Ngày thứ hai:**

- Buổi sáng:

+ Từ 7h00 đến 11h30: Tiếp tục đón tiếp đại biểu tại Khách sạn Melia Vinpearl và các khách sạn lân cận (BMC, Đại Bàng, Ngân Hà...). Đại biểu ở khách sạn nào thì ăn sáng và ăn trưa tại khách sạn đó.

+ 08h00: Đối với các Đại biểu đã đăng ký chương trình tham quan thì có mặt tại sảnh khách sạn để đi theo đoàn, chương trình cụ thể như sau:

Tuyến 1: thăm quan các điểm Văn hóa - Du lịch.

Tuyến 2: thăm quan các điểm Công nghiệp - Logistics.

Tuyến 3: kiểm tra, khảo sát dự án, địa điểm đầu tư theo đề nghị của, doanh nghiệp, nhà đầu tư (nếu có yêu cầu).

+ 12h00: Nghỉ ăn trưa (Tuyến 1 dự kiến tại khách sạn Mường Thanh Luxury Xuân Thành; Tuyến 2 dự kiến tại Khách sạn Mường Thanh Grand, thị xã Kỳ Anh); Tuyến 3 bố trí ăn trưa theo tình hình thực tế.

Sau đó Đoàn tham quan về khách sạn nghỉ ngơi.

- Buổi chiều:

+ 19h00: Tiệc chiêu đãi kết hợp Chương trình Văn nghệ tại Khách sạn Melia Vinpearl.

*** Ngày thứ ba:**

- Buổi sáng:

+ 6h30 - 7h15: Đại biểu ăn sáng tại các Khách sạn.

+ 7h15: Đại biểu tập trung tại sảnh khách sạn để di chuyển tới Trung tâm Văn hoá Điện ảnh tỉnh tham dự Hội nghị.

+ 7h15 - 8h00: Đón tiếp đại biểu tại Trung tâm Văn hoá Điện ảnh.

+ 8h00: Bắt đầu Hội nghị chính thức.

+ 11h30: Kết thúc Hội nghị. Các đại biểu quay về khách sạn ăn trưa (Đại biểu ở khách sạn nào thì bố trí ăn trưa tại khách sạn đó).

*** Dự kiến Chương trình Hội nghị chính thức:**

STT	Nội dung	Chủ trì
1	Đăng ký đại biểu	Ban tổ chức
2	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	MC
3	Chiếu phim giới thiệu Quy hoạch tỉnh Hà Tĩnh (Tiếng Việt, phụ đề Tiếng Anh)	Ban Tổ chức
4	Phát biểu khai mạc Hội nghị	Chủ tịch UBND tỉnh
5	Trao Quyết định Quy hoạch tỉnh	Bộ trưởng Bộ KH&ĐT
6	Giới thiệu tổng quan về Quy hoạch tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh
	<ul style="list-style-type: none"> - Tham luận “Tính khả thi của các mục tiêu và lý do Hà Tĩnh lựa chọn để phát triển” - Tham luận “Khuyến nghị các giải pháp huy động nguồn lực quốc tế để thực hiện quy hoạch tỉnh Hà Tĩnh” - Tham luận “Khuyến nghị các giải pháp thực hiện thành công quy hoạch tỉnh Hà Tĩnh <p><i>Trình chiếu đồng thời một số Clip giới thiệu dự án đầu tư quy mô lớn trên địa bàn tỉnh</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Công ty BCG (Đại diện chuyên gia người nước ngoài) - Ngân hàng phát triển Châu Á (ADB) - Lãnh đạo Đại học Quốc gia Hà Nội (UVTW, GS.TS Lê Quân)
7	Giải lao (tiếp tục trình chiếu một số Clip giới thiệu dự án đầu tư quy mô lớn trên địa bàn tỉnh)	Ban Tổ chức
8	Chiếu phim về Xúc tiến đầu tư của tỉnh (Tiếng Việt, phụ đề Tiếng Anh)	Ban Tổ chức
9	Phát biểu của các đại biểu (đại diện 3 doanh nghiệp lớn đã, đang và dự kiến đầu tư tại Hà Tĩnh)	
10	Phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo Chính phủ	Lãnh đạo Chính phủ
11	<ul style="list-style-type: none"> - Trao Quyết định chủ trương đầu tư; - Ký kết Biên bản ghi nhớ hợp tác đầu tư, Cam kết đầu tư. 	Bí thư Tỉnh ủy trao hoa, Chủ tịch tỉnh trao CTĐT/BBGN
12	Phát biểu tổng kết Hội nghị	Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch HĐND tỉnh, Trưởng đoàn ĐBQH tỉnh
13	Mời các đại biểu ăn trưa tại khách sạn	Chánh VP UBND tỉnh

10. Giấy mời, phong màn, áp phích, thẻ đại biểu:

a) Công văn (thư ngỏ) thông báo trước về Kế hoạch tổ chức Hội nghị:

- Ký phát hành: Lãnh đạo tỉnh.
- Thời gian phát hành: 25 ngày trước Hội nghị.
- Nội dung Công văn: Có mã QR, đầu mối liên hệ để đại biểu xác nhận, liên lạc và nắm thông tin về Hội nghị.

b) Giấy mời:

- Ký phát hành: Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh.

- Thời gian phát hành Giấy mời:
- + 10 ngày trước Hội nghị: Đối với khách mời trong tỉnh.
- + 15 ngày trước Hội nghị: Đối với khách mời Trung ương, Đại sứ quán và các tổ chức quốc tế; các doanh nghiệp ngoài tỉnh.
- Nội dung Giấy mời: Có mã QR đầu mỗi liên hệ để đại biểu xác nhận, liên lạc và nắm thông tin về Hội nghị.

c) Phong, màn, pano áp phích:

- Phong chính tại Hội trường và Tiệc chiêu đãi.
- Băng rôn, cờ phướn.
- Sử dụng các bảng điện tử của UBND các huyện, thành phố, thị xã để tuyên truyền về Hội nghị, với chủ đề: ***Quy hoạch tỉnh Hà Tĩnh - Hiện thực hóa tiềm năng và khát vọng; Hà Tĩnh - Điểm đến tin cậy, chia sẻ rủi ro, lợi ích hài hòa, đồng hành phát triển.***

d) Thẻ đại biểu: Đại biểu, Báo chí, Ban Tổ chức, Biển xe ưu tiên ra vào khu vực Hội nghị.

11. Tài liệu phục vụ Hội nghị:

a) Tài liệu trình chiếu:

- Phim giới thiệu về Quy hoạch tỉnh Hà Tĩnh;
- Phim quảng bá, xúc tiến đầu tư vào Hà Tĩnh;
- Clip giới thiệu một số dự án lớn đầu tư trên địa bàn Hà Tĩnh.

b) Tài liệu trưng bày tại gian hàng, trưng bày triển lãm bên lề Hội nghị:

- Bản đồ quy hoạch tỉnh;
- Hình ảnh đầu tư, phát triển sản xuất kinh doanh, hình ảnh di tích lịch sử, văn hóa, du lịch nổi bật của Tỉnh.

c) Tài liệu phát cho đại biểu:

- Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Quy hoạch tỉnh;
- Tài liệu giới thiệu về tiềm năng và cơ hội đầu tư vào Hà Tĩnh;
- Danh mục dự án kêu gọi đầu tư theo Quy hoạch tỉnh, thông tin (Profile) các dự án kêu gọi đầu tư; Phim giới thiệu về Quy hoạch tỉnh; Phim quảng bá, xúc tiến đầu tư của tỉnh.

(Tài liệu Hội nghị bao gồm ngôn ngữ Tiếng Việt và ngôn ngữ Tiếng Anh; phát trực tiếp cho đại biểu bằng Tài liệu bỏ túi (bulletin) và cập nhật trực tuyến thông qua mã QR)

12. Tổ chức gian hàng, trưng bày triển lãm:

- Triển lãm hệ thống bản đồ quy hoạch của Tỉnh; hình ảnh đầu tư, phát triển sản xuất kinh doanh, hình ảnh di tích lịch sử, văn hóa, du lịch nổi bật của Tỉnh.

- Gian hàng trưng bày, giới thiệu (*bố trí trưng bày triển lãm theo theo chủ đề, ngành, lĩnh vực*); trưng bày các loại tài liệu xúc tiến đầu tư, sản xuất - kinh doanh, thương mại, du lịch, văn hoá, lịch sử của tỉnh.

13. Tuyên truyền quảng bá trước Hội nghị:

- Đưa thông tin quảng bá về Hội nghị lên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, trang Website của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Thông tin và Truyền thông, Báo Hà Tĩnh, Trung tâm Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp và Xúc tiến đầu tư tỉnh và các sở, ban, ngành, địa phương khác trước Hội nghị 30 ngày.

- Xây dựng nội dung tuyên truyền, quảng bá thông tin về sự kiện trên các báo, đài địa phương và Trung ương: Dự kiến trước 20 ngày diễn ra Hội nghị.

- Treo băng rôn, cờ phướn trước 3 ngày diễn ra Hội nghị.

Treo băng rôn qua Quốc lộ 1A tại Ngã ba Gia Lách, khu vực vòng xuyên trung tâm thị xã Hồng Lĩnh, khu vực vòng xuyên giao Quốc lộ 1 và đường tránh thành phố Hà Tĩnh (xã Cẩm Vịnh, huyện Cẩm Xuyên), các tuyến đường trục chính trên địa bàn thành phố Hà Tĩnh, các Khách sạn bố trí phòng nghỉ cho đại biểu và một số tuyến đường chính các huyện, thị xã, Khu kinh tế Vũng Áng, Khu kinh tế Cửa khẩu quốc tế Cầu Treo.

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND tỉnh:

- Trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành Giấy mời; kiểm duyệt, soát xét và phát hành các loại văn bản liên quan đến Hội nghị.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy gửi Giấy mời, xác nhận tham dự, tổ chức đón tiếp và gửi tài liệu đến các đại biểu: Đại diện Lãnh đạo Đảng, Nhà nước; đại diện Lãnh đạo Chính phủ; các đồng chí Ủy viên Bộ Chính trị, Bí thư Trung ương Đảng, Ủy viên Trung ương Đảng quê Hà Tĩnh; đại diện Ban Kinh tế trung ương; Văn phòng Chính phủ; Đại học Quốc gia Hà Nội; Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội; các tỉnh và các đồng chí nguyên Lãnh đạo tỉnh.

- Bố trí cán bộ phối hợp với Sở Giao thông Vận tải đón các đại biểu được phân công, đón tiếp từ sân bay Vinh về các khách sạn và ngược lại.

- Duyệt các bài phát biểu của Lãnh đạo tỉnh.

- Chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ, Sở Kế hoạch và Đầu tư sắp xếp chỗ ngồi, biển tên cho đại biểu tại Hội nghị và Tiệc chiêu đãi (theo quy định về lễ tân).

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư:

- Cơ quan thường trực, khâu nối, tham mưu UBND tỉnh giao nhiệm vụ cho các sở, ban, ngành, địa phương.

- Kiểm tra, theo dõi, đôn đốc và tổng hợp tình hình trước, trong và sau Hội nghị báo cáo UBND tỉnh.

- Dự thảo các bài phát biểu của Lãnh đạo tỉnh và xây dựng Kịch bản Hội nghị.

- Chủ trì, phối hợp với Cục Đầu tư nước ngoài - Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh, Trung tâm Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp và Xúc tiến đầu tư tỉnh tham mưu: Danh sách đại biểu doanh nghiệp, nhà đầu tư trong và ngoài nước mời tham dự Hội nghị; Danh sách các nhà đầu tư trao Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư và dự thảo các Biên bản ghi nhớ (MOU), Cam kết đầu tư để trao tại Hội nghị.

- Chủ trì, phối hợp Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh viết kịch bản dẫn Chương trình Hội nghị;

- Tóm tắt nội dung giới thiệu về Quy hoạch tỉnh Hà Tĩnh gửi Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh soát xét, xây dựng phim trình chiếu tại Hội nghị

- Chủ trì chuẩn bị danh sách và thông tin (Profile) các dự án tiềm năng kêu gọi, xúc tiến đầu tư để chuyển Trung tâm Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp và Xúc tiến đầu tư tỉnh phục vụ Hội nghị.

- Lựa chọn Bản đồ Quy hoạch tỉnh, hình ảnh dự án đầu tư,... và phối hợp với Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch và Đơn vị tổ chức sự kiện để in hoặc trình chiếu qua màn hình LED trưng bày tại Hội nghị.

- Biên tập, in Quyết định phê duyệt Quy hoạch tỉnh.

- Liên hệ mời các doanh nghiệp tham gia tham luận tại Hội nghị; chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ và cơ quan liên quan kiểm duyệt nội dung tham luận.

- Gửi Giấy mời, xác nhận tham dự, tổ chức đón tiếp và gửi tài liệu đến các đại biểu: Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các đơn vị thuộc Bộ; Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh, Hội Doanh nhân trẻ, Hiệp hội Nữ doanh nhân, Nhóm tư vấn phát triển bền vững Hà Tĩnh tại Hà Nội, Hội Khoa học kinh tế tỉnh, CLB doanh nhân Hà Tĩnh phía Nam, Hội Doanh nghiệp Nghệ Tĩnh tại TP. Hồ Chí Minh, Hội đồng hương Hà Tĩnh tại Hà Nội và TP. Hồ Chí Minh.

- Bố trí cán bộ phối hợp với Sở Giao thông Vận tải đón các đại biểu được phân công, đón tiếp từ sân bay Vinh về các khách sạn và ngược lại.

- Phối hợp với các sở, ban, ngành, địa phương liên quan bố trí dẫn đoàn doanh nghiệp, nhà đầu tư có nhu cầu khảo sát địa điểm, nghiên cứu đầu tư vào địa bàn tỉnh (Tuyến 3).

- Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp và Xúc tiến đầu tư tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan gửi các thông tin về Hội nghị, các thông tin về nội dung Quy hoạch tỉnh, tình hình phát triển kinh tế - xã hội và thông tin về xúc tiến đầu tư của tỉnh cho Sở Thông tin và Truyền thông để cung cấp các cơ quan truyền thông, báo chí để tuyên truyền về Hội nghị.

3. Sở Tài chính:

- Gửi Giấy mời, xác nhận tham dự, đón tiếp và gửi tài liệu đến đại biểu của Bộ Tài chính.

- Bố trí cán bộ phối hợp với Sở Giao thông Vận tải đón các đại biểu được phân công, đón tiếp từ sân bay Vinh về các khách sạn và ngược lại.

- Chủ trì thẩm định, tham mưu UBND tỉnh phê duyệt dự toán, bố trí kinh phí tổ chức Hội nghị cho các đơn vị.

4. Trung tâm Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp và Xúc tiến đầu tư tỉnh:

- Chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Ngoại vụ, Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch, Sở Công Thương, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh, Sở Y tế, UBND thành phố Hà Tĩnh, các khách sạn tổ chức Hội nghị và các Sở, ban, ngành liên quan thực hiện các nội dung:

+ Tổng hợp danh sách đại biểu đăng ký tham dự Hội nghị.

+ Thiết kế, in Giấy mời dự Hội nghị, phiếu mời dự Tiệc chiêu đãi, phiếu đăng ký tham quan - khảo sát địa điểm, các loại thẻ phục vụ Hội nghị, túi đựng tài liệu.

+ In tài liệu giới thiệu về tiềm năng và cơ hội đầu tư vào Hà Tĩnh; Danh mục và thông tin (Profile) các dự án kêu gọi đầu tư; tài liệu bỏ túi về Quy hoạch tỉnh và xúc tiến đầu tư.

+ Tổng hợp tài liệu Hội nghị gửi các đầu mối các Sở, ngành để phát cho đại biểu trước Hội nghị.

+ Tổng hợp nhu cầu đăng ký tham quan, khảo sát địa điểm đầu tư, thông báo cho cơ quan chủ trì Tuyến 1 (Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch), Tuyến 2 (Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh), Tuyến 3 (Sở Kế hoạch và Đầu tư) để chuẩn bị.

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan bố trí ăn, nghỉ và các điều kiện cần thiết cho Đại biểu tại các khách sạn và tiệc chiêu đãi trước Hội nghị.

- Phối hợp với Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch bố trí, thực hiện việc trưng bày các tài liệu tại Hội nghị.

- Phối hợp với Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh xây dựng Phim quảng bá, xúc tiến đầu tư vào Hà Tĩnh.

- Liên hệ, khâu nối với một số doanh nghiệp, nhà đầu tư có dự án lớn đầu tư trên địa bàn tỉnh chuẩn bị Clip giới thiệu về dự án để trình chiếu tại Hội nghị.

5. Sở Văn hoá - Thể thao và Du lịch:

- Gửi Giấy mời, xác nhận tham dự, đón tiếp và gửi tài liệu đến đại biểu của Bộ Văn hóa - Thể thao và Du lịch.

- Bố trí cán bộ phối hợp với Sở Giao thông Vận tải đón các đại biểu được phân công, đón tiếp từ sân bay Vinh về các khách sạn và ngược lại.

- Chủ trì thiết kế, in băng rôn, cờ phướn cung cấp cho các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra UBND các huyện, thành phố, thị xã và các cơ quan liên quan treo băng rôn, cờ phướn và trước 3 ngày diễn ra Hội nghị.

- Bố trí Chương trình văn nghệ tại Tiệc chiêu đãi (có MC dẫn Chương trình).

- Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp và Xúc tiến đầu tư tỉnh, UBND các huyện và các cơ quan liên quan dẫn đoàn đại biểu tham quan theo lịch trình Tuyến 1, bố trí ăn trưa, hỗ trợ cung cấp thông tin cho đại biểu trong quá trình tham quan.

- Hướng dẫn, kiểm tra các nghi lễ, khánh tiết tiếp đón trong thời gian tổ chức Hội nghị theo quy định.

- Chỉ đạo Trung tâm Văn hoá Điện ảnh tỉnh chỉnh trang Hội trường, thiết bị và các điều kiện cần thiết khác, treo băng rôn, cờ phướn tại khu vực tổ chức Hội nghị.

- Chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Trung tâm Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp và Xúc tiến đầu tư tỉnh, Sở Công Thương, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan liên quan làm việc cụ thể và ký kết hợp đồng với Đơn vị tổ chức sự kiện để thực hiện các công việc sau:

- + Bố trí sân khấu (có màn hình LED phục vụ chiếu phim), trang thiết bị (âm thanh, ánh sáng,...), hoa tươi và các điều kiện cần thiết khác trong phòng Hội nghị.

- + Bố trí cổng chào, phong nền (backdrop) tiền sảnh, màn hình LED ngoài trời, các điều kiện tổ chức gian hàng trưng bày.

- + Các công việc khác phát sinh trong thực tế mà đơn vị tổ chức sự kiện có thể thực hiện để phục vụ Hội nghị.

- Chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ, Trường Đại học Hà Tĩnh và cơ quan liên quan bố trí lễ tân phục vụ Hội nghị.

- Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát các Khách sạn phục vụ Hội nghị:

- + Đảm bảo vệ sinh sạch sẽ, an toàn cho khách lưu trú.

- + Tập huấn và quán triệt cho các nhân viên về cung cách, thái độ phục vụ với yêu cầu chuyên nghiệp, chu đáo, lịch sự.

- + Đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm, điện, nước, thông tin liên lạc cho khách lưu trú.

- + Treo các băng rôn, khẩu hiệu trong khuôn viên khu vực khách sạn

- + Đảm bảo cung cấp đủ số phòng cho khách Hội nghị lưu trú theo yêu cầu của Ban Tổ chức.

6. Sở Thông tin và Truyền thông:

- Chủ trì, phối hợp Sở Kế hoạch và Đầu tư, Công an tỉnh và đơn vị liên quan tạo biểu mẫu đăng ký online (qua mã QR hoặc đường link) để đại biểu tham dự thực hiện đăng ký trực tuyến, đồng thời phục vụ kiểm soát an ninh, hoàn thành trước ngày 20/4/2023. Cung cấp danh sách, thông tin đại biểu đã đăng ký cho các cơ quan liên quan

- Chủ trì, phối hợp Sở Kế hoạch và Đầu tư, Trung tâm Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp và Xúc tiến đầu tư tỉnh tạo chuyên mục riêng về Hội nghị trên Cổng thông tin điện tử tỉnh để thông tin các nội dung liên quan đến Hội nghị, bao gồm phần đại biểu đăng ký tham dự Hội nghị trực tuyến.

- Gửi Giấy mời, xác nhận tham dự, đón tiếp gửi tài liệu đến đại biểu của Bộ Thông tin và Truyền thông, các cơ quan báo chí địa phương và Trung ương trên địa bàn, báo chí quốc tế tham dự Hội nghị.

- Bố trí cán bộ phối hợp với Sở Giao thông Vận tải đón các đại biểu được phân công, đón tiếp từ sân bay Vinh về các khách sạn và ngược lại.

- Chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư và cơ quan liên quan xây dựng, xin ý kiến Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy về nội dung, chương trình truyền thông trước, trong và sau Hội nghị.

- Chỉ đạo các cơ quan báo chí địa phương và Trung ương trên địa bàn và phối hợp với Sở Ngoại vụ khâu nổi báo chí quốc tế thực hiện việc thông tin tuyên truyền về Hội nghị.

- Phát thẻ và sắp xếp vị trí tác nghiệp cho các phóng viên tại Hội nghị.

- Chủ trì, phối hợp với Sở Văn hoá - Thể thao và Du lịch, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Hà Tĩnh và các sở, ngành, địa phương và Đơn vị tổ chức sự kiện để lựa chọn, thiết kế, in trung bày các hình ảnh đầu tư, phát triển sản xuất kinh doanh, hình ảnh di tích lịch sử, văn hóa, du lịch nổi bật của tỉnh tại Hội nghị.

- Chỉ đạo các đơn vị viễn thông trên địa bàn đảm bảo thông tin liên lạc thông suốt trong thời gian Hội nghị. Bố trí máy liên lạc dự phòng cho các bộ phận Ban Tổ chức trong suốt thời gian diễn ra Hội nghị.

7. Sở Công Thương:

- Chủ trì, phối hợp với Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND các huyện, thành phố, thị xã và Đơn vị tổ chức sự kiện bố trí các gian hàng trưng bày, giới thiệu sản phẩm tiêu biểu, sản phẩm OCOP của Tỉnh bên lề Hội nghị.

- Gửi Giấy mời, xác nhận tham dự, đón tiếp và gửi tài liệu đến đại biểu của Bộ Công Thương.

- Bố trí cán bộ phối hợp với Sở Giao thông Vận tải đón các đại biểu được phân công, đón tiếp từ sân bay Vinh về các khách sạn và ngược lại.

- Chỉ đạo Công ty Điện lực Hà Tĩnh đảm bảo điện trong suốt các ngày tổ chức Hội nghị.

8. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:

- Gửi Giấy mời, xác nhận tham dự, đón tiếp và gửi tài liệu đến đại biểu của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Bố trí cán bộ phối hợp với Sở Giao thông Vận tải đón các đại biểu được phân công, đón tiếp từ sân bay Vinh về các khách sạn và ngược lại.

- Phối hợp với Sở Công Thương lựa chọn sản phẩm OCOP nổi bật của tỉnh để trưng bày, giới thiệu bên lề Hội nghị.

9. Sở Giao thông Vận tải:

- Gửi Giấy mời, xác nhận tham dự, đón tiếp và gửi tài liệu đến đại biểu của Bộ Giao thông Vận tải.

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan thuê phương tiện vận tải chất lượng, lịch sự, văn minh, an toàn và tổ chức thực hiện: (i) đưa, đón các đại biểu từ sân bay Vinh về các khách sạn tham dự Hội nghị và ngược lại (sau khi kết thúc Hội nghị); (ii) Đưa, đón đại biểu dự Tiệc chiêu đãi, dự Hội nghị và ngược lại; (iii) Đưa, đón đại biểu tham quan.

10. Sở Ngoại vụ:

- Chủ trì gửi Giấy mời, xác nhận tham dự, gửi tài liệu, đón tiếp và phối hợp với Trung tâm Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp và Xúc tiến đầu tư tỉnh bố trí ăn, nghỉ và các điều kiện cần thiết khác đến các đoàn khách của Bộ Ngoại giao, Đại sứ quán các nước và các tổ chức quốc tế.

- Bố trí cán bộ phối hợp với Sở Giao thông Vận tải đón các đại biểu được phân công, đón tiếp từ sân bay Vinh về các khách sạn và ngược lại.

- Chủ trì, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông khâu nổi báo chí, cơ quan truyền thông quốc tế thực hiện việc thông tin, tuyên truyền về Hội nghị.

- Tham mưu nội dung Thư cảm ơn (sau khi kết thúc Hội nghị) đến các cơ quan ngoại giao, các tổ chức quốc tế tại Việt Nam.

- Liên hệ, đặt vấn đề và mời lãnh đạo Ngân hàng phát triển châu Á (ADB) phát biểu tại Hội nghị.

- Chủ trì xây dựng phương án và phối hợp với Công an tỉnh đón và tiễn đại biểu (khách quốc tế) từ Vinh, từ cửa khẩu, từ tỉnh bạn về các khách sạn (ngược lại) và đi tham quan.

- Chủ trì, phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Trường Đại học Hà Tĩnh, các Ban QLDA tỉnh lựa chọn và hướng dẫn, bố trí các phiên dịch thông thạo tiếng Anh, phục vụ tại Hội nghị và các hoạt động khác trong khuôn khổ Hội nghị.

- Dịch các nội dung và tài liệu Hội nghị sang Tiếng Anh. Thuê phiên dịch và các phương tiện để dịch song song, trực tiếp (dịch cabin) tại Hội nghị và các hoạt động liên quan.

- Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh sắp xếp chỗ ngồi và công tác lễ tân tại Hội nghị và Tiệc chiêu đãi.

11. Công an tỉnh:

- Chủ trì, phối hợp Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Sở Giao thông Vận tải, UBND thành phố Hà Tĩnh và các đơn vị liên quan đảm bảo an ninh an toàn tuyệt đối cho các đối tượng bảo vệ, phân luồng và đảm bảo an toàn giao thông, phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ trước và trong thời gian diễn ra Hội nghị.

- Phối hợp với Sở Ngoại vụ, Sở Giao thông Vận tải, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh, UBND huyện, thành phố, thị xã và các cơ quan liên quan bố trí xe dẫn đường đón các đoàn theo quy định có xe cảnh sát dẫn đường về các khách sạn và đi tham quan.

- Chuẩn bị, cấp phát Biển xe ưu tiên cho các đơn vị tham gia phục vụ Hội nghị theo quy định.

12. Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh: Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan rà phá bom, mìn tại các địa điểm bố trí ăn, nghỉ, tham quan, tổ chức Hội nghị theo quy định.

13. Sở Y tế:

- Bố trí bộ phận hỗ trợ y tế tại khu vực tổ chức Hội nghị.
- Bảo đảm an toàn vệ sinh thực phẩm, hướng dẫn thực hiện các biện pháp thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch Covid-19 trong thời gian diễn ra Hội nghị.

14. Sở Giáo dục và Đào tạo và Trường Đại học Hà Tĩnh: Phối hợp với Sở Ngoại vụ huy động, bố trí khoảng 10 cán bộ, sinh viên thông thạo tiếng Anh phục vụ Hội nghị và các hoạt động khác trong khuôn khổ Hội nghị.

15. Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Xây dựng, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tư pháp và Ngân hàng Nhà nước - Chi nhánh Hà Tĩnh: Gửi Giấy mời, xác nhận tham dự, đón tiếp và gửi tài liệu đến đại biểu của các Bộ, ngành thuộc ngành dọc. Bố trí cán bộ phối hợp với Sở Giao thông Vận tải đón các đại biểu được phân công, đón tiếp từ sân bay Vinh về các khách sạn và ngược lại.

16. Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh:

- Phối hợp với Trung tâm Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp và Xúc tiến đầu tư tỉnh xây dựng các tài liệu xúc tiến đầu tư phục vụ Hội nghị.

- Chủ trì phối hợp với Sở Công Thương, Trung tâm Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp và Xúc tiến đầu tư tỉnh xây dựng phương án và dẫn đoàn đại biểu tham quan theo lịch trình Tuyến 2, bố trí ăn trưa và hỗ trợ cung cấp thông tin cho đoàn trong quá trình tham quan.

- Chuẩn bị các tài liệu về quy hoạch, các khu kinh tế, khu công nghiệp, tình hình thu hút đầu tư và triển khai các dự án trên địa bàn khu kinh tế và cử cán bộ có năng lực, am hiểu để giới thiệu cho khách tham quan tại gian hàng triển lãm.

17. Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Hà Tĩnh:

- Xây dựng các chuyên mục, tăng cường các tin bài tuyên truyền, giới thiệu, quảng bá môi trường đầu tư, kinh doanh của tỉnh Hà Tĩnh; xây dựng kế hoạch, triển khai tuyên truyền bài bản, toàn diện trước, trong và sau Hội nghị.

- Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh:

- + Chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Trung tâm Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp và Xúc tiến đầu tư và các đơn vị liên quan làm việc, hợp

đồng với đơn vị tư vấn để làm và chịu trách nhiệm kiểm soát chất lượng các tài liệu trình chiếu: (1) Phim giới thiệu về Quy hoạch tỉnh Hà Tĩnh; (2) Phim quảng bá, xúc tiến đầu tư vào Hà Tĩnh; (3) Clip giới thiệu một số dự án lớn đầu tư trên địa bàn Hà Tĩnh

+ Làm việc và kết nối với Đài truyền hình Việt Nam đưa tin về Hội nghị trên kênh VTV1, VTV4.

+ Bố trí 02 MC (01 nam, 01 nữ) dẫn chương trình Hội nghị.

+ Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư xây dựng Kịch bản Hội nghị.

- Báo Hà Tĩnh:

+ Tổ chức số báo phát hành trong ngày diễn ra Hội nghị; kết nối với các báo Đảng địa phương để đưa thông tin rộng rãi về Hội nghị.

+ Ngoài các tin, bài đăng trên 2 ấn phẩm báo in và báo điện tử, tổ chức sản xuất và đăng tải các video, sản phẩm đa phương tiện về các nội dung: Quy hoạch tỉnh; quảng bá, xúc tiến đầu tư vào Hà Tĩnh; thông tin, hình ảnh về hội nghị trên các nền tảng mạng xã hội như: Fanpage, YouTube, Tiktok... để lan tỏa thông tin sâu rộng trong tỉnh, ngoài tỉnh, nước ngoài.

- Phối hợp cung cấp các hình ảnh đầu tư, phát triển sản xuất kinh doanh, hình ảnh di tích lịch sử, văn hóa, du lịch nổi bật của tỉnh cho Sở Thông tin và Truyền thông để lựa chọn thiết kế, in ấn, trưng bày tại Hội nghị.

18. Công ty Điện lực Hà Tĩnh:

Đảm bảo cung cấp điện trong suốt thời gian tổ chức Hội nghị, tại nơi diễn ra Hội nghị và các Khách sạn, các điểm tham quan; tuyệt đối không để xảy ra các sự cố về điện và phải có phương án dự phòng khi sự cố mất điện.

19. UBND Thành phố Hà Tĩnh:

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về Hội nghị cho cán bộ và Nhân dân trên địa bàn về ý nghĩa, tầm quan trọng của Hội nghị nhằm nâng cao ý thức giữ gìn vệ sinh, bảo vệ môi trường và hành vi ứng xử của công dân.

- Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc, tăng cường công tác vệ sinh môi trường, chỉnh trang đô thị, các địa điểm dự kiến khách đến tham quan.

- Phối hợp với Sở Văn hoá - Thể thao và Du lịch chỉ đạo các cơ quan liên quan trang trí băng rôn, cờ, khẩu hiệu theo quy định.

20. Các sở, ban, ngành, địa phương liên quan:

- UBND các huyện, thị xã, thành phố phối hợp với Sở Công Thương để bố trí gian hàng trưng bày các sản phẩm tiêu biểu, sản phẩm OCOP.

- Tuyên truyền, thông tin đến cán bộ, công chức và nhân dân trên địa bàn về nội dung, ý nghĩa của Hội nghị.

- Chủ động bố trí các nguồn lực, kinh phí hoạt động thường xuyên để thực hiện các nhiệm vụ; tuyên truyền, vệ sinh môi trường, an ninh trật tự trong suốt thời gian diễn ra Hội nghị.

- Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan được giao chủ trì thực hiện các nhiệm vụ tổ chức Hội nghị công bố Quy hoạch tỉnh và xúc tiến đầu tư vào Hà Tĩnh trong quá trình chuẩn bị và tổ chức Hội nghị.

21. Lập kế hoạch chi tiết và báo cáo định kỳ:

- Các cơ quan được giao chủ trì thực hiện các nhiệm vụ tại Phần III xây dựng kế hoạch triển khai chi tiết, phân công cán bộ đầu mối (có thông tin liên hệ cụ thể) gửi về Sở Kế hoạch và Đầu tư trước ngày 15/4/2023 để tổng hợp, theo dõi, báo cáo UBND tỉnh.

- Định kỳ chiều ngày thứ 5 hàng tuần hoặc theo yêu cầu đột xuất, báo cáo kết quả thực hiện, khó khăn, vướng mắc về Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh để xem xét, chỉ đạo kịp thời.

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Thời gian	Nội dung	Chủ trì thực hiện
Trước 11/4/2023	Trình UBND tỉnh phê duyệt Kế hoạch tổ chức Hội nghị	Sở Kế hoạch và Đầu tư
Trước 15/4/2023	UBND tỉnh duyệt tài liệu phục vụ Hội nghị, Kịch bản Hội nghị, bài phát biểu của Lãnh đạo tỉnh	Các đơn vị được giao chuẩn bị
Trước 18/4/2023	Trình phân bổ dự toán kinh phí cho các đơn vị	Sở Tài chính
Trước 20/4/2023	Thông báo kế hoạch tổ chức Hội nghị đến với các cơ quan ngoại giao trong và ngoài nước để sắp xếp thời gian tham dự và nhờ sự hỗ trợ, thông tin các doanh nghiệp, tập đoàn FDI tham dự Hội nghị	Sở Ngoại vụ
	Trình UBND tỉnh thông qua danh sách các doanh nghiệp, nhà đầu tư mời tham dự hội nghị, mời phát biểu tham luận tại Hội nghị	Sở Kế hoạch và Đầu tư
	Phê duyệt mẫu Giấy mời và in ấn	VP UBND tỉnh
	Ký Hợp đồng với đơn vị tổ chức sự kiện	Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch
Trước 25/4/2023	Danh sách các dự án tiềm năng kêu gọi đầu tư	Sở Kế hoạch và Đầu tư
Trước 28/4/2023	Gửi Giấy mời cho đại biểu Trung ương, đại biểu các tỉnh, đại sứ quán và các tổ chức quốc tế; các doanh nghiệp ngoài tỉnh.	Các đơn vị được giao theo Kế hoạch
Trước 03/5/2023	Gửi Giấy cho đại biểu trong tỉnh	Các đơn vị được giao theo Kế hoạch
Trước 05/5/2023	UBND tỉnh duyệt các bài phát biểu	Sở Kế hoạch và Đầu tư

Thời gian	Nội dung	Chủ trì thực hiện
	của lãnh đạo tỉnh; nội dung các Biên bản ghi nhớ hợp tác, Cam kết đầu tư	và các đơn vị được giao chuẩn bị
Từ 28/4 đến ngày diễn ra Hội nghị	Tổng hợp danh sách đại biểu xác nhận tham dự Hội nghị	Trung tâm Hỗ trợ PTDN&XTĐT và các đơn vị được giao theo Kế hoạch
Ngày 11/5/2023	UBND tỉnh tổ chức kiểm tra, tổng duyệt lần cuối trước ngày diễn ra Hội nghị.	Các đơn vị được giao chuẩn bị

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nguồn kinh phí thực hiện từ nguồn ngân sách tỉnh, ngân sách cấp huyện và các nguồn tài trợ hợp pháp khác (nếu có).

2. Các đơn vị cấp tỉnh được phân công thực hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch này chủ động bố trí nguồn đã được giao trong dự toán (nếu có), xây dựng dự toán và đề xuất hỗ trợ kinh phí thực hiện theo quy định gửi về Sở Kế hoạch và Đầu tư trước ngày 15/4/2023 để tổng hợp gửi Sở Tài chính thẩm định, trình UBND tỉnh quyết định cấp hỗ trợ kinh phí cho các đơn vị đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Đối với khách quốc tế và Bộ Ngoại giao, giao Sở Ngoại vụ chủ động sử dụng nguồn kinh phí đoàn ra đoàn vào theo số lượng, thời gian thực tế để thực hiện.

Đây là Hội nghị có ý nghĩa quan trọng, nhằm giới thiệu Quy hoạch tỉnh, thu hút đầu tư và quảng bá hình ảnh Hà Tĩnh; Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch để các sở, ngành, địa phương chủ động triển khai thực hiện; trong quá trình thực hiện, Kế hoạch sẽ có thể thay đổi tùy thuộc vào lịch công tác của Lãnh đạo Chính phủ, nội dung phối hợp của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các điều kiện khác liên quan, UBND tỉnh sẽ có thông báo và bổ sung Kế hoạch sau.

Yêu cầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND các huyện, thành phố, thị xã và các đơn vị có liên quan triển khai kịp thời, nghiêm túc, hiệu quả các nội dung theo Kế hoạch./.

Nơi nhận:

- TTr Tỉnh ủy, TTr HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các đơn vị được giao nhiệm vụ;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, TH₂, KT₁.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Báu Hà