

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 6820 /UBND-TH

Đắk Lắk, ngày 15 tháng 8 năm 2018

V/v hoạt động hỗ trợ, giải quyết khó
khăn vướng mắc cho doanh nghiệp
vào thứ Năm hằng tuần

Kính gửi:

- Các Sở, ban ngành thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Hiệp Hội Doanh nghiệp tỉnh;
- Hội Doanh nhân trẻ tỉnh Đắk Lắk.

Theo chương trình, thứ Năm hằng tuần UBND tỉnh tổ chức cuộc họp để tháo gỡ khó khăn, vướng mắc giải quyết đề xuất kiến nghị của các doanh nghiệp đầu tư trên địa bàn tỉnh. Các buổi làm việc thời gian qua đã đạt được nhiều kết quả tích cực, được cộng đồng doanh nghiệp đánh giá cao, thể hiện sự quyết tâm, đồng hành cùng doanh nghiệp của chính quyền địa phương.

Bên cạnh kết quả đạt được, vẫn còn một số tồn tại, hạn chế như: chậm gửi đề xuất tổ chức họp; nội dung đề xuất họp chưa đảm bảo trọng tâm, mục tiêu; một số đơn vị tham gia ý kiến còn chung chung không rõ quan điểm, chưa nhất quán; thành phần tham dự họp không đầy đủ; chưa ghi chép đầy đủ các ý kiến thảo luận và thể hiện trong biên bản; việc triển khai thực hiện ý kiến, kết luận chỉ đạo tại cuộc họp chưa hoàn thành đúng thời hạn, kết quả chưa cao... Để đảm bảo cuộc họp thứ Năm hằng tuần đạt hiệu quả, UBND tỉnh yêu cầu các sở, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố quán triệt và thực hiện các nội dung sau:

1. Phạm vi giải quyết tại cuộc họp

Các Sở, ngành, địa phương phải chủ động giải quyết, phối hợp giải quyết các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp theo phạm vi thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực và địa bàn quản lý. UBND tỉnh chỉ xem xét, giải quyết:

- Khó khăn, vướng mắc trong hoạt động đầu tư, kinh doanh của doanh nghiệp và nhà đầu tư mà các sở, ngành, địa phương có liên quan không thống nhất được quan điểm để tham mưu UBND tỉnh.

- Vướng mắc, kiến nghị đã được các ngành chức năng, địa phương giải quyết nhưng doanh nghiệp nhận thấy không thỏa đáng và tiếp tục kiến nghị.

- Xử lý vướng mắc, kiến nghị đối với các dự án có quy mô lớn, ảnh hưởng đến phát triển kinh tế - xã hội địa phương hoặc các yêu cầu cấp bách khác do UBND tỉnh quyết định.

2. Yêu cầu chung

- Để đảm bảo cuộc họp thuận lợi và đạt hiệu quả, các đơn vị được mời họp phải tham dự đầy đủ, đúng thành phần, thời gian và có trách nhiệm tham gia ý kiến tại cuộc họp về các nội dung thuộc chức năng đơn vị mình. Ý kiến tham gia của đại diện cơ quan, đơn vị là ý kiến chính thức của cơ quan, đơn vị đó.

- Các Sở, ngành và đơn vị liên quan nghiên cứu những vướng mắc, kiến nghị của doanh nghiệp để tham gia ý kiến tại cuộc họp; cung cấp những tài liệu có liên quan đến vướng mắc, kiến nghị của doanh nghiệp (nếu có).

- Chấp hành nghiêm túc quy chế cung cấp thông tin về nội dung cuộc họp.

3. Nhiệm vụ cụ thể

3.1. Văn phòng UBND tỉnh

- Chủ trì đề xuất tổ chức các buổi họp của lãnh đạo UBND tỉnh với doanh nghiệp và cơ quan có thẩm quyền theo định kỳ thứ Năm hằng tuần hoặc đột xuất.

- Phối hợp Sở Kế hoạch và Đầu tư để chuẩn bị nội dung, thời gian, thành phần tham dự họp, tài liệu và các điều kiện cần thiết phục vụ cuộc họp.

- Gửi Giấy mời họp kèm nội dung báo cáo đến các cơ quan, đơn vị và doanh nghiệp có liên quan chậm nhất 02 ngày trước ngày họp. Trường hợp thay đổi thời gian, địa điểm họp, thông báo cho các đại biểu được mời họp ít nhất 01 ngày trước cuộc họp.

- Không quá 03 (ba) ngày làm việc sau mỗi cuộc họp, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư để dự thảo Thông báo kết luận và xin ý kiến đồng chí Lãnh đạo UBND tỉnh chủ trì cuộc họp trước khi ban hành.

- Có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc triển khai thực hiện ý kiến, kết luận chỉ đạo tại cuộc họp.

3.2. Sở Kế hoạch và Đầu tư

- a) Làm đầu mối tiếp nhận khó khăn, vướng mắc và kiến nghị của doanh nghiệp trong việc triển khai đầu tư, kinh doanh trên địa bàn tỉnh và phân loại, lựa chọn nội dung theo thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh. Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh để dự kiến nội dung, thành phần, thời gian tham dự họp.

b) Báo cáo bằng văn bản về các nội dung vướng mắc, kiến nghị gửi UBND tỉnh (theo nội dung chỉ đạo của UBND tỉnh tại Công văn số 6801/UBND-CN ngày 29/8/2016).

c) Chuẩn bị kịp thời, đầy đủ tài liệu họp phục vụ tại cuộc họp; chuẩn bị ý kiến giải trình về các vấn đề liên quan đến nội dung báo cáo; sau cuộc họp, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh hoàn chỉnh thông báo kết luận họp.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư (hoặc cơ quan, đơn vị được UBND tỉnh chỉ định) trình bày báo cáo về các nội dung khó khăn, vướng mắc và đề xuất hướng xử lý tại cuộc họp.

3.3. Các sở, ngành và địa phương liên quan

- Nghiên cứu những vướng mắc, kiến nghị của doanh nghiệp để cử đại diện tham dự đúng thành phần, nội dung cuộc họp, tham gia ý kiến về các nội dung thuộc phạm vi, địa bàn quản lý.

- Người tham dự họp có trách nhiệm phát biểu ý kiến những vấn đề liên quan. Trường hợp người đứng đầu cơ quan, đơn vị không trực tiếp tham gia cuộc họp, người được ủy quyền phải báo cáo, xin ý kiến người đứng đầu để thống nhất, thể hiện rõ chính kiến đối với những nội dung liên quan, nếu không có ý kiến thì xem như thống nhất với nội dung kết luận.

- Có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện những nội dung đã được kết luận tại cuộc họp đúng hạn. Trường hợp gặp khó khăn vướng mắc phải chủ động báo cáo, đề xuất hướng giải quyết hoặc xin ý kiến chỉ đạo.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc chỉ đạo của UBND tỉnh tại Công văn số 6801/UBND-CN ngày 29/8/2016.

Nhận được văn bản này, yêu cầu các Sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố nghiêm túc triển khai thực hiện. *MVC*

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTTU, TT HĐND tỉnh;
- Phòng TM và CN Việt Nam;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Các phòng thuộc VP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TH (ĐUC 65 b)

CHỦ TỊCH



Phạm Ngọc Nghị