

Số: 1881 /KH-BQL

Hải Phòng, ngày 25 tháng 4 năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai Hội nghị ký kết Chương trình phối hợp tuyên truyền và xúc tiến đầu tư giữa Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng với Đài Phát thanh và Truyền hình Hải Phòng, giai đoạn 2023 - 2025

I. Nội dung chính

Hội nghị ký kết Chương trình phối hợp tuyên truyền và xúc tiến đầu tư giữa Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng với Đài Phát thanh và Truyền hình Hải Phòng, giai đoạn 2023 - 2025.

II. Thời gian

- Tổ chức Hội nghị: từ 16h00, ngày 26/4/2023 (thứ Tư).
- Đón khách: từ 15h30.
- Tổ chức tiệc liên hoan: từ 18h00, địa điểm được thông báo trong ngày.

III. Địa điểm

Phòng Hội thảo, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng

IV. Thành phần tham dự: 95 người.

- Ban Quản lý Khu kinh tế: 20 đại biểu.
 - Trưởng ban; Phó trưởng ban (4)
 - Trưởng, Phó các phòng chuyên môn; Trưởng đơn vị sự nghiệp (14).
 - Đảng ủy Khu kinh tế Hải Phòng: Bí thư.
 - Công đoàn Khu kinh tế Hải Phòng: Chủ tịch.
- Đài Phát thanh và Truyền hình: 50 đại biểu.
- Đại diện lãnh đạo Sở, ngành: 08 đơn vị (8 đại biểu).
- Đại diện lãnh đạo Công ty hạ tầng: 11 đơn vị (11 đại biểu).
- Cơ quan thông tấn, báo chí: 06 đơn vị (6 người).

V. Thực hiện triển khai

1. Phòng Kế hoạch tổng hợp

- Triển khai thực hiện chủ trương của lãnh đạo Ban.
- Xây dựng và dự thảo: Bản ký kết Chương trình phối hợp; Kế hoạch triển khai; Chương trình Hội nghị; Giấy mời; Báo cáo kết quả phối hợp thực hiện nhiệm vụ giai đoạn 2020 - 2022.
- Đầu mối liên lạc, kết nối 2 đơn vị ký kết.

2. Văn phòng Ban Quản lý

(1) Chủ trì mời và xác báo:

- Đại biểu dự Hội nghị, dự tiệc liên hoan: theo thành phần Giấy mời.
- Phóng viên dự Hội nghị, dự tiệc liên hoan: cơ quan truyền thông; Công thông tin điện tử Ban Quản lý.

- Phối hợp Phòng Quản lý đầu tư chuẩn bị tiệc liên hoan, xác báo đại biểu tham dự và menu bữa tiệc.

(2) Chủ trì chuẩn bị:

- Tiêu chuẩn đại biểu, tiêu chuẩn truyền thông; tài liệu (kẹp file Ban Quản lý).

- Phòng hội thảo (bàn ghế được kê hàng ngang), trang trí, khánh tiết, âm thanh, ánh sáng, biển tên đại biểu (theo nội dung Giấy mời); sơ đồ chi tiết vị trí.

- Bố trí tại Nghi thức ký kết: người kê bàn, ghế; chuẩn bị bút ký, file ký; lễ tân hỗ trợ; người chụp ảnh lễ ký kết...

- Lễ tân đón tiếp khách trang phục áo dài: 3 cán bộ văn phòng.

- Bố trí chỗ đỗ xe đại biểu trong sân Ban Quản lý.

- Máy chiếu (thay cho phong vải) có tiêu đề:

BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ HẢI PHÒNG	ĐÀI PHÁT THANH VÀ TRUYỀN HÌNH HẢI PHÒNG
HỘI NGHỊ	
KÝ KẾT CHƯƠNG TRÌNH PHỐI HỢP TUYÊN TRUYỀN VÀ XÚC TIẾN ĐẦU TƯ GIỮA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ HẢI PHÒNG VỚI ĐÀI PHÁT THANH VÀ TRUYỀN HÌNH HẢI PHÒNG, GIAI ĐOẠN 2023 - 2025	
<i>Hải Phòng, ngày 26 tháng 4 năm 2023</i>	

3. Phòng Quản lý đầu tư

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng xác nhận số lượng đại biểu tham dự tiệc liên hoan; chuẩn bị tiệc liên hoan; bố trí vị trí đại biểu tham dự phù hợp;

- Chuẩn bị kịch bản và thực hiện việc dẫn chương trình tại Hội nghị.

4. Các Công ty kinh doanh hạ tầng khu công nghiệp

Có trách nhiệm tham dự Hội nghị đầy đủ, đúng thời gian theo nội dung Giấy mời.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, Phòng Kế hoạch tổng hợp chủ trì báo cáo đồng chí Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng để kịp thời giải quyết. /.

Nơi nhận:

- Như thành phần tại mục IV;
- Lãnh đạo Ban (để báo cáo);
- Các Phòng: VP, QLĐT (để thực hiện);
- Các Công ty hạ tầng KCN;
- Lưu: VP, KHTH/BQL.

KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN



Chu Đức Anh