

Số: /KH-KKT

Phú Yên, ngày tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức “Hội nghị tổng kết hoạt động các Doanh nghiệp Khu công nghiệp, Khu kinh tế Nam Phú Yên năm 2022”

Thực hiện Văn bản số 5955/UBND-KT ngày 16/11/2022 của UBND tỉnh Phú Yên về việc Tổ chức Hội nghị tổng kết hoạt động doanh nghiệp Khu công nghiệp và Khu kinh tế Nam Phú Yên năm 2022. Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên xây dựng kế hoạch tổ chức như sau:

1. Tên Hội nghị: “HỘI NGHỊ TỔNG KẾT HOẠT ĐỘNG CÁC DOANH NGHIỆP KHU CÔNG NGHIỆP, KHU KINH TẾ NAM PHÚ YÊN NĂM 2022”.

2. Thời gian tổ chức: 14h00, ngày 23/12/2022 (Chiều thứ 6).

3. Địa điểm tổ chức: Khách sạn Sài Gòn Phú Yên. Địa chỉ: 541, Trần Hưng Đạo, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.

4. Hình thức tổ chức: Tổ chức trực tiếp.

5. Số lượng và thành phần tham dự:

Số lượng dự kiến: **200 đại biểu**

- Ban Quản lý Khu kinh tế: Lãnh đạo Ban, Trưởng, phó các phòng, ban, trung tâm và một số cán bộ, công chức.

- Khách mời dự kiến:

+ Các doanh nghiệp đang hoạt động SXKD trong các KCN, KKT.

+ Nhà đầu tư (*đang làm thủ tục đầu tư*) tại các KCN, KKT.

+ Lãnh đạo Tỉnh ủy, HĐND Tỉnh, UBND Tỉnh.

+ Lãnh đạo các Sở, ban, ngành.

+ Lãnh đạo các địa phương (có liên quan): UBND TP. Tuy Hòa, UBND TX. Sông Cầu, UBND TX. Đông Hòa. UBND các xã, phường: Hòa Tâm; Hòa Hiệp Bắc; Hòa Hiệp Trung; Hòa Hiệp Nam (thị xã Đông Hòa); Xuân Hòa; Xuân Hải (thị xã Sông Cầu); Bình Kiến, An Phú (thành phố Tuy Hòa).

+ Các cơ quan thông tấn báo chí: Báo Phú Yên, Đài phát thanh truyền hình Phú Yên.

(Có phụ lục chi tiết kèm theo)

6. Khen thưởng: Lãnh đạo Tỉnh, Lãnh đạo Ban Thi đua khen thưởng Tỉnh và Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế trao tặng: *cờ thi đua xuất sắc, bằng khen của*

UBND tỉnh, giấy khen của Ban Quản lý Khu kinh tế cho các doanh nghiệp có thành tích xuất sắc trong năm 2022.

7. Dự kiến chương trình:

TT	Nội dung	Dự kiến thời gian	Thực hiện
1	- Đón tiếp đại biểu, khách mời:	13h45' - 14h00'	Trưởng, phó các phòng, ban, trung tâm
2	- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, giới thiệu chủ trì hội nghị	14h00' - 14h10'	Đ/c Chánh Văn phòng
3	- Phát biểu khai mạc hội nghị	từ 14h10' - 14h20'	Đ/c Trưởng Ban
4	- Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế trình bày dự thảo Báo cáo	14h20' - 14h50'	Đ/c Phó Trưởng Ban - Nguyễn Vũ Tố Quyên
5	- Các doanh nghiệp góp ý, đề xuất, kiến nghị	14h50' - 15h20'	
6	- Lãnh đạo Ban phối hợp cùng Lãnh đạo các Sở, ngành tiếp thu, giải đáp các góp ý, đề xuất, kiến nghị của doanh nghiệp	15h20' - 15h50'	
7	- Lãnh đạo Tỉnh (Tỉnh ủy, HĐND Tỉnh, UBND Tỉnh) phát biểu chỉ đạo	15h50' - 16h20'	
8	- Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế phát biểu tiếp thu ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Tỉnh	16h20' - 16h30'	Đ/c Trưởng Ban
9	- Công bố khen thưởng	16h30' - 16h50'	đ/c Chánh Văn phòng
10	- Phát biểu bế mạc hội nghị	16h50' - 17h	Đ/c Trưởng Ban
11	- Gặp mặt, giao lưu (tại chỗ)	từ 17h.	

8. Phân công chuẩn bị nội dung:

8.1. Phòng Quản lý doanh nghiệp:

- Tham mưu Lãnh đạo tờ trình gửi UBND Tỉnh xin chủ trương và kinh phí tổ chức Hội nghị. Ban hành kế hoạch tổ chức. Chủ trì xây dựng dự thảo báo cáo tổng kết; dự thảo bài phát biểu cho Trưởng Ban. Liên hệ và tham mưu Lãnh đạo ký hợp đồng thuê địa điểm tổ chức hội nghị, đặt cơm và theo dõi thực hiện. Đề xuất Hội

đồng thi đua khen thưởng cơ quan xét khen thưởng doanh nghiệp và theo dõi, đôn đốc hồ sơ doanh nghiệp trình UBND khen thưởng.

- Ban hành giấy mời đại biểu và doanh nghiệp tham dự; photo tài liệu phục vụ hội nghị; tham mưu văn bản gửi đến các doanh nghiệp lấy ý kiến tham gia phát biểu tại Hội nghị. Nhắc nhở doanh nghiệp tham dự; lập danh sách khách mời tham dự; làm thư ký hội nghị và dự thảo thông báo kết luận nội dung hội nghị.

8.2. Văn phòng Ban:

Dẫn chương trình Hội nghị, Chuẩn bị giấy khen của Trưởng Ban cho doanh nghiệp. Phối hợp trong việc ký hợp đồng thuê địa điểm, đặt cơm hội nghị; thủ tục thanh toán. Phối hợp chuẩn bị công tác khánh tiết Hội nghị.

8.3. Phân công cụ thể cán bộ, công chức thực hiện một số nhiệm vụ khác:

- *Thư ký Hội nghị:* Trần Thị Đăng Thục, Trần Thị Thu Hà.
- *Công tác lễ tân, phát tài liệu:* Phan Thị Thanh Hảo, Phạm Thị Ái Trinh, Dương Thị Đông Huyền.
- *Công tác phát bằng khen, giấy khen:* Lê Ngọc Hưng, Phan Thị Thanh Hảo, Phạm Thị Ái Trinh.
- *Công tác đón, tiếp khách:* Trưởng, phó các phòng, đơn vị trực thuộc.

9. Kinh phí tổ chức:

- **Dự trù kinh phí tổ chức: 73.000.000 đồng (Bảy mươi ba triệu đồng).**
- **Dự kiến nguồn kinh phí tổ chức:** Nguồn kinh phí Quản lý lao động được phân bổ trong năm 2022.

10. Tổ chức thực hiện

Đề nghị các phòng, ban, trung tâm căn cứ nội dung Kế hoạch này tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai nếu có phát sinh, kịp thời báo cáo Lãnh đạo Ban xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Trưởng BQLKKT(b/c);
- Phó Trưởng BQLKKT;
- Văn phòng, các phòng, Ban, Trung tâm (thực hiện);
- Lưu (VT+ QLDN).

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**

Phan Ngọc Thành