

Số: /KH-UBND

Cát Hải, ngày tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh năm 2026 trên địa bàn đặc khu Cát Hải

Thực hiện Kế hoạch số 82/KH-UBND, ngày 13/3/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc tổ chức hội nghị đối thoại doanh nghiệp thành phố hằng năm tại các Sở, ban, ngành, xã, phường, đặc khu;

Ủy ban nhân dân đặc khu Cát Hải xây dựng Kế hoạch tổ chức hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh năm 2026 trên địa bàn đặc khu như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Liên tục đổi mới hình thức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đem lại hiệu quả thiết thực hơn trong giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp.

- Kịp thời giải quyết tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc cho các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tạo niềm tin cho các doanh nghiệp đẩy mạnh đầu tư, sản xuất kinh doanh, cải thiện môi trường đầu tư nhằm nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh của địa phương.

- Thông tin tình hình kinh tế-xã hội của đặc khu, tình hình hoạt động của doanh nghiệp; tuyên truyền, phổ biến các chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước về hỗ trợ doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

2. Yêu cầu

- Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh phải đảm bảo tính công khai, minh bạch, thiết thực, hiệu quả; nắm bắt khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; tiếp nhận, giải quyết kịp thời, triệt để kiến nghị của doanh nghiệp.

- Các cơ quan, đơn vị nghiêm túc, cầu thị, lắng nghe, đồng hành cùng doanh nghiệp trong việc tháo gỡ, giải quyết các khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

- Chương trình nội dung Hội nghị phải được chuẩn bị chu đáo, đúng mục đích, yêu cầu đề ra.

- Hội nghị chỉ giải quyết các khó khăn, vướng mắc trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh liên quan đến giải quyết các thủ tục hành chính của các cơ quan hành chính nhà nước, không giải quyết kiến nghị liên quan đến

thẩm quyền của cơ quan tư pháp, kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân.

II. NỘI DUNG, ĐIỀU KIỆN TỔ CHỨC HỘI NGHỊ

1. Thông báo về tổ chức Hội nghị

Niêm yết thông báo về việc tổ chức Hội nghị tại Trung tâm phục vụ hành chính công đặc khu và trên Công thông tin điện tử đặc khu trước 30 ngày làm việc diễn ra Hội nghị (*thông báo phải có hướng dẫn cụ thể cách thức đăng ký cho doanh nghiệp, kèm theo phiếu đăng ký để các doanh nghiệp gửi kiến nghị và đăng ký tham dự Hội nghị*);

Trường hợp quá thời hạn tiếp nhận kiến nghị theo thông báo, Ủy ban nhân dân đặc khu vẫn không nhận được kiến và đăng ký tham dự Hội nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh. Ủy ban nhân dân đặc khu có văn bản về việc dừng hoặc hoãn việc tổ chức Hội nghị gửi văn bản về Sở Tài chính để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Điều kiện tổ chức Hội nghị

Hội nghị đối thoại doanh nghiệp đủ điều kiện tổ chức khi có tối thiểu 05 doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đăng ký tham dự Hội nghị; trong đó có tối thiểu 03 kiến nghị của các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đăng ký tham dự Hội nghị. Các kiến nghị phải được Ủy ban nhân dân đặc khu tiếp nhận trước 15 ngày làm việc diễn ra Hội nghị.

3. Tổ chức Hội nghị

- Chủ trì Hội nghị: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân đặc khu
- Thành phần mời tham dự Hội nghị:
 - + Đại diện lãnh đạo Sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan đến nội dung kiến nghị;
 - + Đại diện lãnh đạo doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh có kiến nghị và doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh mời tham dự Hội nghị.
 - + Đại diện các cơ quan, đơn vị trên địa bàn đặc khu có liên quan đến kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh;
 - + Đại diện Hội Doanh nghiệp - Doanh nhân đặc khu;
 - + Tổ phóng viên Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công đặc khu; công chức phụ trách Công thông tin điện tử đặc khu đến dự và đưa tin
- Hình thức tổ chức Hội nghị: Trực tiếp
- Số lần tổ chức Hội nghị: ít nhất 01 lần/năm.

4. Giải quyết kiến nghị

4.1. Giải quyết kiến nghị tại Hội nghị đối thoại

Tiếp nhận, giải quyết và trả lời các kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trực tiếp tại Hội nghị. Trường hợp các kiến nghị nằm ngoài

thẩm quyền, không thuộc chức năng nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân đặc khu, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo các cơ quan, đơn vị có chức năng và thẩm quyền xem xét, giải quyết kiến nghị.

Trong quá trình tổ chức Hội nghị đối thoại tại Ủy ban nhân dân đặc khu, những kiến nghị không thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân đặc khu, sẽ hướng dẫn doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gửi kiến nghị đến các cơ quan, đơn vị theo đúng chức năng, nhiệm vụ.

Trường hợp chưa trả lời được các kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trực tiếp tại Hội nghị thì có văn bản trả lời kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị. Đối với kiến nghị cần phối hợp của các đơn vị khác, Ủy ban nhân dân đặc khu có văn bản trả lời kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh chậm nhất 15 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị.

Đăng thông báo kết luận Hội nghị lên Cổng thông tin điện tử đặc khu sau khi diễn ra Hội nghị. Đối với các kiến nghị trả lời trực tiếp tại Hội nghị, nếu doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh cần ý kiến trả lời bằng văn bản thì đề nghị doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gửi nội dung kiến nghị bằng văn bản tới Ủy ban nhân dân đặc khu để được trả lời bằng văn bản.

Thường xuyên rà soát, cập nhật nội dung trên thư mục “Đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh” trên Cổng thông tin điện tử của đặc khu bao gồm: (1) Thông báo thời gian đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; (2) Nội dung Hội nghị đối thoại; (3) Phản ánh kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; (4) Thông báo kết luận Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

4.2. Đối với trường hợp không đủ điều kiện tổ chức Hội nghị do không đủ số lượng doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đăng ký nhưng vẫn nhận được kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh

Đối với các kiến nghị thuộc thẩm quyền, thuộc chức năng nhiệm vụ; Ủy ban nhân dân đặc khu tiếp nhận, giải quyết và trả lời kiến nghị doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh bằng văn bản.

Đối với kiến nghị nằm ngoài thẩm quyền, không thuộc chức năng nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân đặc khu, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo các cơ quan, đơn vị có chức năng và thẩm quyền xem xét, giải quyết kiến nghị.

Đối với kiến nghị cần phối hợp của các đơn vị khác, Ủy ban nhân dân đặc khu có văn bản trả lời kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh chậm nhất 14 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận kiến nghị của doanh nghiệp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kinh tế

- Đề xuất thời gian tổ chức Hội nghị; tham mưu UBND đặc khu thông báo về việc tổ chức Hội nghị (thông báo phải có hướng dẫn cụ thể cách thức đăng ký

cho doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh, kèm phiếu đăng ký đề các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gửi kiến nghị và đăng ký tham dự Hội nghị).

- Xây dựng nội dung, chương trình hội nghị và chuẩn bị tài liệu phục vụ Hội nghị.

- Tổng hợp các nội dung kiến nghị của doanh nghiệp gửi các cơ quan, đơn vị có liên quan để giải quyết và trả lời tại Hội nghị.

- Tham mưu UBND đặc khu báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị và kết quả giải quyết kiến nghị về Sở Tài chính chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị.

2. Văn phòng HĐND và UBND đặc khu

- Chuẩn bị thông tin báo cáo tóm tắt về tình hình phát triển kinh tế-xã hội của đặc khu.

- Tổng hợp các chỉ đạo của lãnh đạo UBND đặc khu tại hội nghị, dự thảo văn bản chỉ đạo của UBND đặc khu sau hội nghị, theo dõi, đôn đốc tiến độ giải quyết của các cơ quan, đơn vị báo cáo lãnh đạo UBND đặc khu đề xuất hướng giải quyết.

- Chuẩn bị hội trường và các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ hội nghị; niêm yết thông báo về việc tổ chức Hội nghị tại Trung tâm phục vụ hành chính công trước 30 ngày làm việc diễn ra Hội nghị.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Đăng tải Kế hoạch này và thông báo về việc tổ chức Hội nghị, thông báo kết luận Hội nghị trên Cổng thông tin điện tử của đặc khu.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật nội dung trên thư mục “Đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh” trên Cổng thông tin điện tử của đặc khu bao gồm: (1) Thông báo thời gian đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; (2) Nội dung Hội nghị đối thoại; (3) Phản ánh kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; (4) Thông báo kết luận Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

4. Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn đặc khu

- Rà soát, chủ động giải quyết các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn đặc khu theo thẩm quyền, đồng thời đề xuất phương án giải quyết nếu vượt thẩm quyền; các nội dung này sẽ báo cáo tại hội nghị, nội dung báo cáo phải thẳng thắn, ngắn gọn, xúc tích, dễ hiểu nhưng đảm bảo đầy đủ, không né tránh và phải thể hiện trách nhiệm của cơ quan nhà nước đối với những khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, tổng hợp kết quả giải quyết gửi Phòng Kinh tế tổng hợp báo cáo UBND đặc khu.

- Tùy theo lĩnh vực, ngành nghề, chức năng và nhiệm vụ quản lý đề xuất phương án, giải pháp, kế hoạch cụ thể để hỗ trợ thúc đẩy sản xuất, kinh doanh theo ngành, lĩnh vực phụ trách, hỗ trợ doanh nghiệp giải quyết khó khăn vướng mắc trước, trong và sau hội nghị.

5. Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công

Thông tin, tuyên truyền Kế hoạch này trên hệ thống phát thanh của đặc khu. Cử phóng viên kịp thời thông tin và kết quả hội nghị đối thoại giữa UBND đặc khu với các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh

Trên đây là Kế hoạch tổ chức hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh năm 2026 trên địa bàn đặc khu Cát Hải. Ủy ban nhân dân đặc khu yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Tài chính;
- Văn phòng UBND thành phố;
- Thường trực Đảng ủy đặc khu;
- Thường trực HĐND đặc khu;
- CT, các PCT UBND đặc khu;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND đặc khu;
- Hội Doanh nghiệp-Doanh nhân đặc khu;
- Lưu: VT, KT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Viết Điện