ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ AN TRƯỜNG	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:3566 /TB-UBND	*An Trường, ngày 23 tháng 9 năm 2026*

THÔNG BÁO
Về việc tiếp nhận đăng ký và ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh phục vụ Hội nghị đối thoại năm 2026.

Căn cứ Kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 13/3/2026 của UBND thành phố Hải Phòng về tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp hằng năm tại các sở, ban, ngành, xã, phường, đặc khu;

Căn cứ Kế hoạch số 87/KH-UBND ngày 15/4/2026 của UBND xã An Trường về Tổ chức Hội nghị đối thoại Doanh nghiệp, Hợp tác xã, Hộ kinh doanh năm 2026 trên địa bàn xã An Trường;

Thực hiện Văn bản số 8107/STC-ĐKKD&QLDN ngày 17/8/2026 của Sở Tài chính Hải Phòng về việc hướng dẫn tiếp nhận, giải quyết kiến nghị và báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị đối thoại tại các xã, phường, đặc khu;

Để chủ động nắm bắt khó khăn, vướng mắc trong hoạt động sản xuất, kinh doanh, tổng hợp, phân loại và chuẩn bị nội dung phục vụ việc tổ chức Hội nghị đối thoại với doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn năm 2026, UBND xã An Trường thông báo việc tiếp nhận đăng ký và ý kiến, kiến nghị như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tiếp nhận, nắm bắt đầy đủ các khó khăn, vướng mắc, kiến nghị, đề xuất của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trong quá trình hoạt động sản xuất, kinh doanh trên địa bàn xã.

2. Tổng hợp, phân loại các ý kiến, kiến nghị theo lĩnh vực và thẩm quyền giải quyết; chủ động xem xét, giải quyết hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để xử lý theo quy định.

3. Làm cơ sở để UBND xã xem xét, chuẩn bị nội dung và các điều kiện cần thiết để tổ chức Hội nghị đối thoại năm 2026 theo Kế hoạch số 82/KH-UBND của UBND thành phố và Kế hoạch số 87/KH-UBND của UBND xã.

II. NỘI DUNG, PHẠM VI TIẾP NHẬN Ý KIẾN, KIẾN NGHỊ

1. Nội dung tiếp nhận

UBND xã An Trường tiếp nhận các ý kiến, kiến nghị phản ánh khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trong quá trình hoạt động sản xuất, kinh doanh, tập trung vào các nhóm nội dung:

- Vốn, lãi suất, tín dụng;

- Cơ chế, chính sách có liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh;

- Thủ tục hành chính và việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan hành chính nhà nước;

- Đất đai và các nội dung có liên quan đến việc thực hiện thủ tục hành chính, giải quyết công việc của cơ quan nhà nước;

- Các lĩnh vực khác có liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước và cần được cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Nội dung kiến nghị, đề nghị nêu cụ thể vấn đề phát sinh, khó khăn, vướng mắc, quá trình thực hiện, cơ quan hoặc bộ phận có liên quan, nguyên nhân, đề xuất, kiến nghị và tài liệu liên quan (nếu có).

2. Phạm vi tiếp nhận và xử lý

Việc tiếp nhận, phân loại, xem xét và giải quyết ý kiến, kiến nghị được thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của UBND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.

Việc đối thoại với doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tập trung vào các khó khăn, vướng mắc trong quá trình hoạt động sản xuất, kinh doanh, nhất là các nội dung liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan hành chính nhà nước; không giải quyết các kiến nghị, đơn thư thuộc thẩm quyền của cơ quan tư pháp, khiếu nại, tố cáo của công dân và các nội dung không thuộc phạm vi của hoạt động đối thoại doanh nghiệp theo quy định.

Đối với kiến nghị thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của UBND xã, UBND xã chủ động xem xét, giải quyết và trả lời theo quy định.

Đối với kiến nghị thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của UBND xã nhưng có nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị khác, UBND xã chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để xem xét, giải quyết và trả lời theo quy định.

Đối với kiến nghị không thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của UBND xã, UBND xã hướng dẫn doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gửi kiến nghị đến cơ quan, đơn vị có chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền giải quyết theo quy định.

Trường hợp UBND xã tiếp nhận kiến nghị để tổng hợp, phục vụ việc trả lời tại Hội nghị đối thoại, UBND xã thực hiện chuyển kiến nghị đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết; đồng thời theo dõi, tiếp nhận kết quả và thông tin, trả lời doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh theo quy định.

Đối với kiến nghị sau khi được xem xét, giải quyết hoặc chuyển đến cơ quan, đơn vị có liên quan nhưng vẫn còn khó khăn, vướng mắc do chưa xác định rõ căn cứ, quy định của pháp luật hoặc thẩm quyền giải quyết, UBND xã tổng hợp, làm rõ nội dung kiến nghị, quá trình xử lý và những vấn đề còn tồn tại, vướng mắc; báo cáo, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo giải quyết theo quy định.

III. ĐĂNG KÝ THAM DỰ VÀ GỬI Ý KIẾN, KIẾN NGHỊ

1. Đối tượng đăng ký

Doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đang hoạt động trên địa bàn xã An Trường có nhu cầu đăng ký tham dự Hội nghị đối thoại và có ý kiến, kiến nghị, đề xuất gửi UBND xã để tổng hợp, xem xét.

2. Hình thức đăng ký, gửi kiến nghị

Doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh thực hiện đăng ký và gửi ý kiến, kiến nghị theo Phiếu đăng ký tham dự và gửi ý kiến, kiến nghị phục vụ Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh năm 2026 kèm theo Thông báo này.

Phiếu đăng ký và ý kiến, kiến nghị được gửi bằng một trong các hình thức:

- Gửi trực tiếp tại UBND xã An Trường;

- Gửi qua dịch vụ bưu chính đến UBND xã An Trường;

- Thực hiện theo hình thức điện tử khác được UBND xã thông báo, hướng dẫn.

3. Thời hạn tiếp nhận

UBND xã An Trường tiếp nhận đăng ký tham dự và ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đến hết ngày 30/9/2026 để tổng hợp, phân loại, rà soát và chuẩn bị các nội dung liên quan theo quy định.

Sau thời hạn nêu trên, UBND xã An Trường tổng hợp số lượng đăng ký tham dự, phân loại các ý kiến, kiến nghị theo lĩnh vực và thẩm quyền giải quyết; trên cơ sở đó xem xét việc tổ chức Hội nghị đối thoại theo Kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 13/3/2026 của UBND thành phố Hải Phòng.

Thời gian tổ chức Hội nghị, UBND xã An Trường sẽ có thông báo, hướng dẫn cụ thể đến các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đã đăng ký.

IV. TỔ CHỨC TIẾP NHẬN, TỔNG HỢP, PHÂN LOẠI VÀ XỬ LÝ KIẾN NGHỊ

1. Phòng Kinh tế

- Chủ trì tham mưu UBND xã tổ chức tiếp nhận, tổng hợp, phân loại ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh phục vụ việc xem xét, tổ chức Hội nghị đối thoại;

- Tổng hợp số lượng doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đăng ký tham dự; tổng hợp số lượng, nội dung ý kiến, kiến nghị và phân loại theo từng nhóm lĩnh vực, gồm: vốn, lãi suất, tín dụng, cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính, đất đai và các lĩnh vực khác;

- Chủ trì phối hợp với các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã rà soát, xác định nội dung, phạm vi và thẩm quyền giải quyết đối với từng kiến nghị;

- Đối với kiến nghị thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của UBND xã, chủ trì phối hợp với phòng, bộ phận chuyên môn có liên quan tham mưu UBND xã xem xét, giải quyết và trả lời theo quy định;

- Đối với kiến nghị thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của UBND xã nhưng có nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị khác, chủ trì tham mưu UBND xã phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan để xem xét, giải quyết và trả lời theo quy định;

- Đối với kiến nghị không thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của UBND xã, tham mưu UBND xã hướng dẫn doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gửi kiến nghị đến cơ quan, đơn vị có chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền giải quyết; trường hợp UBND xã tiếp nhận để tổng hợp, phục vụ việc trả lời tại Hội nghị thì tham mưu chuyển kiến nghị đến cơ quan có thẩm quyền, theo dõi, đôn đốc và tổng hợp kết quả;

- Đối với các kiến nghị sau khi đã được xem xét, giải quyết hoặc chuyển cơ quan, đơn vị có liên quan nhưng còn khó khăn, vướng mắc, chưa xác định rõ căn cứ hoặc thẩm quyền giải quyết, chủ trì tổng hợp, làm rõ nội dung kiến nghị, quá trình xử lý và những vấn đề còn tồn tại, vướng mắc; tham mưu UBND xã báo cáo, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo theo quy định;

- Theo dõi, đôn đốc việc xử lý, trả lời các kiến nghị; tổng hợp kết quả phục vụ công tác tổ chức Hội nghị đối thoại và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định;

- Trên cơ sở kết quả tiếp nhận, tổng hợp, phân loại và xử lý kiến nghị, tham mưu Ủy ban nhân dân xã xem xét việc tổ chức Hội nghị đối thoại theo Kế hoạch số 82/KH-UBND của UBND thành phố và Kế hoạch số 87/KH-UBND của UBND xã.

2. Các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc xã

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và lĩnh vực được phân công, chủ động rà soát, nghiên cứu nội dung các ý kiến, kiến nghị do Phòng Kinh tế chuyển đến hoặc được UBND xã giao;

- Cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu và tham mưu nội dung xử lý, trả lời đối với các kiến nghị thuộc lĩnh vực phụ trách;

- Đối với kiến nghị thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của UBND xã, chủ động tham mưu phương án xử lý, giải quyết theo quy định;

- Đối với kiến nghị có nội dung liên quan đến cơ quan, đơn vị khác, chủ động phối hợp, cung cấp thông tin và tham mưu UBND xã phương án xử lý hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết;

- Chịu trách nhiệm về nội dung tham mưu, đề xuất thuộc lĩnh vực được phân công và phối hợp chuẩn bị nội dung giải đáp, trả lời tại Hội nghị hoặc bằng văn bản theo yêu cầu của UBND xã.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Phối hợp với Phòng Kinh tế và các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã trong công tác tham mưu, chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ Hội nghị trong trường hợp Ủy ban nhân dân xã quyết định tổ chức;

- Phối hợp tham mưu chương trình, nội dung, thành phần, giấy mời, địa điểm và các điều kiện phục vụ Hội nghị;

- Phối hợp với Phòng Kinh tế trong việc tổng hợp, hoàn thiện các nội dung thuộc trách nhiệm của Văn phòng phục vụ công tác tổ chức Hội nghị;

- Phối hợp với Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã trong việc cung cấp, thống nhất các nội dung được UBND xã phê duyệt để đăng tải, thông tin trên Cổng thông tin điện tử của xã;

- Phối hợp tham mưu ban hành các văn bản liên quan đến việc tổ chức Hội nghị và thông báo kết quả, kết luận Hội nghị theo chỉ đạo của UBND xã.

4. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã

- Đăng tải Thông báo về việc tiếp nhận đăng ký và ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh phục vụ Hội nghị đối thoại năm 2026 trên Cổng thông tin điện tử của xã;

- Đăng tải các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận đăng ký, gửi ý kiến, kiến nghị và tổ chức Hội nghị theo nội dung được UBND xã phê duyệt;

- Đăng tải các thông tin về thời gian, địa điểm, nội dung, chương trình Hội nghị và hướng dẫn đăng ký tham dự khi UBND xã quyết định tổ chức Hội nghị;

- Đăng tải kết quả tổ chức Hội nghị, kết quả giải quyết kiến nghị và Thông báo kết luận Hội nghị theo chỉ đạo của UBND xã và quy định hiện hành;

- Phối hợp với Phòng Kinh tế và Văn phòng HĐND và UBND xã trong việc cập nhật, đăng tải thông tin, tài liệu phục vụ công tác thông tin, tuyên truyền về Hội nghị đối thoại trên Cổng thông tin điện tử của xã.

5. Tổng hợp và xử lý sau khi hết thời hạn tiếp nhận

Sau khi hết thời hạn tiếp nhận, Phòng Kinh tế chủ trì tổng hợp số lượng doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đăng ký tham dự và toàn bộ ý kiến, kiến nghị đã tiếp nhận; phối hợp với các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã phân loại theo lĩnh vực và thẩm quyền giải quyết, báo cáo UBND xã xem xét.

Trên cơ sở kết quả tổng hợp, phân loại và xử lý kiến nghị, UBND xã xem xét việc tổ chức Hội nghị đối thoại theo Kế hoạch số 82/KH-UBND của UBND thành phố.

Trường hợp đủ điều kiện tổ chức Hội nghị, các phòng, bộ phận chuyên môn và đơn vị có liên quan thực hiện chuẩn bị nội dung theo phân công để phục vụ Hội nghị.

Trường hợp không đủ điều kiện tổ chức Hội nghị, UBND xã vẫn thực hiện việc tiếp nhận, phân loại, xử lý, chuyển hoặc hướng dẫn xử lý các kiến nghị đã tiếp nhận theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và quy định của pháp luật; đồng thời thực hiện các nội dung báo cáo có liên quan theo Kế hoạch số 82/KH-UBND.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

UBND xã An Trường đề nghị các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn quan tâm, chủ động đăng ký tham dự và gửi ý kiến, kiến nghị đúng thời hạn.

Nội dung ý kiến, kiến nghị cần cụ thể, rõ ràng, nêu đầy đủ thông tin về khó khăn, vướng mắc, quá trình thực hiện, cơ quan, đơn vị đã liên hệ hoặc đang giải quyết, kết quả giải quyết (nếu có), đề xuất, kiến nghị và tài liệu có liên quan để UBND xã có cơ sở tổng hợp, phân loại, xem xét, xử lý hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Việc tiếp nhận Phiếu đăng ký và ý kiến, kiến nghị là cơ sở để UBND xã tổng hợp, phân loại, xem xét việc tổ chức Hội nghị đối thoại và xử lý kiến nghị theo quy định; không đồng nghĩa với việc nội dung kiến nghị đã được xác định thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã hoặc chắc chắn được đưa ra giải quyết tại Hội nghị.

UBND xã An Trường trân trọng thông báo và đề nghị các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn quan tâm, phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:
- Sở Tài chính thành phố Hải Phòng (để b/c);
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc xã;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã;
- Các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã;
- Lưu: VT.

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

U.B.N.D XÃ AN TRƯỜNG TP HẢI PHÒNG

Trần Văn Nhân