

Số: 110/KH-UBND

Bắc An Phụ, ngày 07 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 phường Bắc An Phụ, thành phố Hải Phòng

Thực hiện Kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 13/3/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng 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 phường Bắc An Phụ xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh năm 2026 trên địa bàn phường, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Hội nghị được tổ chức nhằm kiến tạo không gian tương tác trực tiếp, thực chất giữa chính quyền địa phương và cộng đồng kinh tế. Trọng tâm là nhận diện và tháo gỡ triệt để các vướng mắc về thủ tục hành chính, hạ tầng từ đó tối ưu hóa môi trường đầu tư kinh doanh tại địa bàn phường.

- Tăng cường đối thoại trực tiếp giữa chính quyền địa phương với doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh nhằm kịp thời nắm bắt, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh; qua đó tạo môi trường thuận lợi, bình đẳng, minh bạch cho các thành phần kinh tế phát triển, góp phần thúc đẩy các chỉ số tăng trưởng kinh tế - xã hội, nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh PCI của phường.

- Cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời về tình hình phát triển kinh tế - xã hội của phường, tình hình hoạt động của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; tuyên truyền, phổ biến các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về hỗ trợ doanh nghiệp.

- Phát huy vai trò đồng hành của chính quyền địa phương trong việc hỗ trợ, thúc đẩy hoạt động đầu tư, sản xuất kinh doanh; góp phần cải thiện môi trường đầu tư, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức Hội nghị phải đảm bảo công khai, minh bạch, thiết thực và hiệu quả; phát huy tinh thần lắng nghe, chia sẻ và đồng hành của chính quyền địa phương đối với doanh nghiệp, hợp tác xã và hộ kinh doanh.

- Nội dung Hội nghị cần được chuẩn bị kỹ lưỡng, bám sát mục đích đề ra; các ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp phải được tổng hợp đầy đủ, phân loại rõ ràng theo từng lĩnh vực để thuận lợi trong việc trao đổi, giải đáp.

- Công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị liên quan phải chặt chẽ, kịp thời; đảm bảo các nội dung thuộc thẩm quyền được giải quyết hoặc trả lời ngay tại Hội nghị, nâng cao hiệu quả đối thoại.

- Việc tiếp nhận, xử lý và phản hồi kiến nghị phải đúng quy định, đúng thẩm quyền; không xem xét các nội dung thuộc lĩnh vực tư pháp, khiếu nại, tố cáo hoặc không đúng phạm vi quản lý nhà nước.

- Đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất, an ninh trật tự, an toàn trong suốt quá trình tổ chức Hội nghị; tạo điều kiện thuận lợi để các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tham gia đầy đủ, phát biểu ý kiến dân chủ, thẳng thắn và xây dựng.

II. NỘI DUNG HỘI NGHỊ

1. Chủ trì Hội nghị: Thường trực Đảng ủy; thường trực HĐND; Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.

2. Hình thức, thời gian và địa điểm:

a) Hình thức: Gặp mặt, trao đổi, đối thoại trực tiếp.

Hội nghị được tổ chức khi có tối thiểu 15 doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đăng ký tham dự Hội nghị, trong đó có ít nhất 05 kiến nghị của các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gửi trước ít nhất 15 ngày làm việc trước ngày tổ chức Hội nghị.

b) Thời gian tổ chức: dự kiến 01 buổi, tổ chức trong quý II năm 2026 (thời gian cụ thể sẽ được thông báo sau).

c) Địa điểm: Hội trường Trung tâm phường Bắc An Phú.

3. Thành phần:

- Đại diện lãnh đạo các Sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan;
- Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ phường;
- Thường trực Hội đồng nhân dân, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường;
- Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường;
- Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị: Văn phòng HĐND và UBND phường, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Phòng Văn hóa - Xã hội; Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường;
- Lãnh đạo Công an phường, Ban Chỉ huy quân sự phường;
- Đại diện Thuế cơ sở 13 thành phố Hải Phòng; Bảo hiểm xã hội cơ sở Kinh Môn;
- Đại diện lãnh đạo doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn phường.

4. Chương trình Hội nghị:

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, thông qua chương trình, cử thư ký (Văn phòng HĐND và UBND phường);
- Báo cáo khái quát tình hình phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn phường (Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường);
- Báo cáo tổng hợp, trả lời kiến nghị đã tiếp nhận (Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị);
- Thảo luận của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh;
- Các sở, ngành, đơn vị liên quan trao đổi, trả lời (nếu có);
- Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan chuyên môn tiếp thu, giải trình.
- Phát biểu của Lãnh đạo Đảng ủy phường.

5. Giải quyết kiến nghị

a) 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 thì tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo cơ quan, đơn vị có chức năng và thẩm quyền xem xét, giải quyết kiến nghị hoặc hướng dẫn doanh nghiệp gửi đúng cơ quan có thẩm quyền
- 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 nhiều đơn vị thì 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.
- Trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh kiến nghị bao gồm nhiều lĩnh vực thì chủ động phối hợp giải quyết kiến nghị cho doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.
- 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 chủ trì Hội nghị để được trả lời bằng văn bản.
- Kết luận Hội nghị được ban hành thông báo và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của phường.

b) 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

- Trả lời kiến nghị doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh bằng văn bản.
- Đối với các kiến nghị nằm ngoài thẩm quyền: tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo cơ quan, đơn vị có chức năng và thẩm quyền xem xét, giải quyết kiến nghị hoặc có văn bản hướng dẫn doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gửi kiến nghị đến đúng các cơ quan, đơn vị theo đúng chức năng nhiệm vụ được giao.
- Đối với kiến nghị cần phối hợp của nhiều đơn vị, thì có văn bản trả lời kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh chậm nhất 14 ngày làm việc, kể từ sau ngày tiếp nhận kiến nghị của doanh nghiệp.
- Trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh kiến nghị bao gồm nhiều lĩnh vực: chủ động phối hợp giải quyết kiến nghị cho doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

6. Về thực hiện báo cáo giải quyết kiến nghị

- Báo cáo chi tiết kết quả giải quyết kiến nghị.
- Báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị gửi Sở Tài chính trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Thực hiện từ nguồn chi thường xuyên ngân sách hàng năm của phường theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Niêm yết Kế hoạch tổ chức đối thoại (thay cho thông báo về tổ chức Hội nghị) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, đồng thời đăng tải Kế hoạch tổ chức đối thoại trên Cổng thông tin điện tử phường trước 30 ngày làm việc diễn ra Hội nghị để doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh biết gửi kiến nghị và đăng ký tham dự. Trường hợp quá thời hạn tiếp nhận kiến nghị theo thông báo vẫn không nhận được kiến nghị và đăng ký tham dự Hội nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh. Tham mưu UBND phường văn bản báo cáo về việc dừng hoặc hoãn việc tổ chức Hội nghị về Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

- Tham mưu nội dung điều hành Hội nghị, chuẩn bị báo cáo khái quát tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của phường.

- Thư ký Hội nghị: tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, những nội dung trả lời của Ủy ban nhân dân phường. Đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền thì tổng hợp đề kiến nghị đến cơ quan có liên quan xem xét, giải quyết và trả lời bằng văn bản sau hội nghị.

- Tiếp nhận và tổng hợp ý kiến, kiến nghị, phản ánh của doanh nghiệp trên Cổng thông tin điện tử phường.

- Phối hợp với các đơn vị chuẩn bị nội dung, phát hành giấy mời và chuẩn bị các điều kiện bảo đảm tổ chức hội nghị đối thoại; phối hợp với Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị chuẩn bị nội dung làm việc, tổ chức hội nghị và tiếp đón khách.

2. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

- Chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân phường lập Kế hoạch tổ chức Hội nghị.

- Chủ trì tổng hợp các ý kiến, kiến nghị, phản ánh của doanh nghiệp từ Cổng thông tin điện tử, văn bản do doanh nghiệp gửi trực tiếp và các ý kiến thông qua các hình thức khác. Tham mưu Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo các phòng, ban, ngành liên quan chuẩn bị các nội dung trả lời ý kiến tham gia, kiến nghị của doanh nghiệp.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường, Thuế cơ sở 13 thành phố Hải Phòng, các đơn vị liên quan và các doanh nghiệp chuẩn bị nội dung làm việc.

- Phối hợp cùng Văn phòng HĐND và UBND phường đón khách và tổ chức hội nghị.

- Tham mưu báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị và kết quả giải quyết kiến nghị về Sở Tài chính (theo mẫu tại Phụ lục II- Kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 13/3/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng) chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị.

- Tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân phường bảo đảm kinh phí phục vụ công tác tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tại phường.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

- Phối hợp, thực hiện đăng tải Kế hoạch đối thoại và Thông báo tổ chức đối thoại lên Cổng thông tin điện tử phường Bắc An Phụ và các phương tiện thông tin đại chúng phường trước 30 ngày làm việc diễn ra Hội nghị, để các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gửi kiến nghị và đăng ký tham dự.

- Chủ trì tuyên truyền về Kế hoạch tổ chức hội nghị đối thoại để các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn phường biết, gửi ý kiến và tham gia Hội nghị.

- Phối hợp chặt chẽ với Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị trong quá trình tổ chức thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Tham gia ý kiến, đề xuất biện pháp xử lý, giải quyết vướng mắc đối với các vấn đề phát sinh liên quan đến lĩnh vực quản lý.

- Tuyên truyền về kết quả tổ chức hội nghị đối thoại, kết quả giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp để tạo sự đồng thuận giữa chính quyền với doanh nghiệp, khuyến khích doanh nghiệp mạnh dạn đề xuất những khó khăn vướng mắc để được kịp thời hỗ trợ giải quyết.

4. Đề nghị Thuế cơ sở 13 thành phố Hải Phòng

Thông tin rộng rãi đến các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn phường do đơn vị quản lý về Kế hoạch đối thoại, phối hợp tham mưu giải quyết các kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh liên quan đến lĩnh vực đơn vị quản lý.

5. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam phường

Cử đại diện lãnh đạo tham dự Hội nghị đối thoại, tham gia giám sát việc thực hiện giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

6. Các cơ quan, đơn vị: Bảo hiểm xã hội cơ sở Kinh Môn, Công an phường

Chuẩn bị nội dung để trực tiếp trả lời, trao đổi những ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh thuộc lĩnh vực đơn vị mình phụ trách.

7. Các doanh nghiệp, hợp tác xã và hộ kinh doanh trên địa bàn phường

- Căn cứ tình hình thực tế của doanh nghiệp, hợp tác xã và hộ kinh doanh, tổng hợp những khó khăn vướng mắc, kiến nghị đề xuất cần giải quyết gửi Ủy ban nhân dân phường trước khi tổ chức hội nghị.

- Tham dự hội nghị đối thoại trên tinh thần thẳng thắn, dân chủ, cởi mở và hợp tác, nêu các ý kiến, kiến nghị, khó khăn, vướng mắc của đơn vị thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân phường.

8. Trách nhiệm theo dõi, đôn đốc

Giao Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị làm đầu mối theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch, báo cáo Ủy ban nhân dân phường.

Căn cứ nội dung Kế hoạch, các cơ quan, đơn vị liên quan chủ động phối hợp triển khai thực hiện. Quá trình tổ chức thực hiện, nêu có vướng mắc kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân phường (*qua phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị*) để chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Sở Tài chính thành phố;
- TT. Đảng ủy, HĐND phường;
- Chủ tịch, PCT UBND phường;
- Các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan;
- Các Tổ dân phố;
- Lưu: VT, KTHT&ĐT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Mạc Thị Huyền

