

Số: /KH-UBND

Gia Phúc, ngày tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị đối thoại trực tiếp với doanh nghiệp trên địa bàn xã Gia Phúc năm 2026

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020; Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa ngày 12 tháng 6 năm 2017;

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

Căn cứ Văn bản số 2116/STC-ĐKKD&QLDN ngày 16 tháng 3 năm 2026 của Sở Tài chính về việc đề nghị thực hiện Kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 13/3/2026 của UBND thành phố;

Ủy ban nhân dân xã Gia Phúc ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại trực tiếp với doanh nghiệp trên địa bàn xã Gia Phúc năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục đổi mới hình thức đối thoại, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; tạo niềm tin và động lực cho hoạt động đầu tư, sản xuất kinh doanh trên địa bàn xã.

Thông tin kịp thời tình hình kinh tế - xã hội của địa phương; tuyên truyền, phổ biến các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và của thành phố về hỗ trợ doanh nghiệp.

Nâng cao hiệu quả tiếp nhận, xử lý kiến nghị; góp phần cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp cơ sở.

2. Yêu cầu

Bảo đảm công khai, minh bạch, thiết thực, hiệu quả; nắm bắt khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp; tiếp nhận, giải quyết triệt để các kiến nghị thuộc thẩm quyền.

Chương trình nội dung hội nghị phải được chuẩn bị chu đáo, đúng mục đích; tập trung vào các khó khăn, vướng mắc trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh liên quan đến thủ tục hành chính và quản lý nhà nước tại địa phương.

Không xem xét giải quyết các nội dung thuộc thẩm quyền của cơ quan tư pháp; kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo công dân; các nội dung không đúng phạm vi Hội nghị.

II. NỘI DUNG, ĐIỀU KIỆN TỔ CHỨC VÀ KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nội dung Hội nghị

Thông tin tình hình phát triển kinh tế - xã hội của xã; định hướng thu hút đầu tư, phát triển thương mại - dịch vụ, nông nghiệp hàng hóa và các dự án hạ tầng trên địa bàn.

Lắng nghe, tiếp nhận và trao đổi trực tiếp các kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh về: vốn - tín dụng; cơ chế, chính sách; thủ tục hành chính; đất đai; môi trường; thuế, phí, lệ phí; an ninh trật tự; PCCC; lao động...

Giải đáp, hướng dẫn, trả lời kiến nghị thuộc thẩm quyền; tổng hợp kiến nghị vượt thẩm quyền để báo cáo UBND thành phố, các sở, ngành theo quy định.

2. Điều kiện tổ chức hội nghị

Hội nghị được tổ chức khi có tối thiểu 15 doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh đăng ký tham dự; trong đó có tối thiểu 05 kiến nghị đăng ký tham dự Hội nghị.

Trường hợp số lượng doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh ít, có thể tổ chức theo số đăng ký thực tế nhưng phải tiếp nhận tối thiểu 03 kiến nghị; các kiến nghị phải được đơn vị tổ chức tiếp nhận trước 15 ngày làm việc để chuẩn bị trả lời.

3. Thời gian, địa điểm, hình thức tổ chức

- Thời gian dự kiến: Tháng 6/2026 (01 ngày).

- Địa điểm: Hội trường UBND xã Gia Phúc (hoặc địa điểm phù hợp theo quyết định của UBND xã).

- Hình thức: Tổ chức trực tiếp.

4. Thông báo và tiếp nhận đăng ký tham dự

Thông báo tổ chức Hội nghị tại trụ sở UBND xã và trên Cổng thông tin điện tử của xã trước 30 ngày làm việc diễn ra Hội nghị; kèm hướng dẫn đăng ký, phiếu đăng ký để các doanh nghiệp gửi kiến nghị và đăng ký tham dự hội nghị.

Không nhận kiến nghị và đăng ký tham dự quá thời hạn theo thông báo (*trừ trường hợp đặc biệt do Chủ tịch UBND xã xem xét*).

5. Giải quyết kiến nghị

a) *Giải quyết kiến nghị tại Hội nghị đối thoại doanh nghiệp*

Tiếp nhận, giải quyết và trả lời trực tiếp tại Hội nghị đối với các kiến nghị

thuộc thẩm quyền. Trường hợp các kiến nghị nằm ngoài thẩm quyền, không thuộc chức năng nhiệm vụ của xã, 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. Trong quá trình tổ chức Hội nghị đối thoại tại xã, những kiến nghị không thuộc chức năng, nhiệm vụ của xã, UBND xã 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 kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan quản lý cấp trên, UBND xã báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan cấp trên theo quy định.

Trường hợp chưa trả lời được tại Hội nghị, UBND xã có văn bản trả lời chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị; đối với kiến nghị cần phối hợp nhiều đơn vị, thời hạn trả lời 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, các đơn vị chủ động phối hợp giải quyết kiến nghị cho doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

Đăng tải thông báo kết luận Hội nghị và kết quả giải quyết kiến nghị trên kênh thông tin của xã.

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

Đối với các kiến nghị thuộc thẩm quyền, thuộc chức năng nhiệm vụ của UBND xã, UBND xã tiếp nhận, giải quyết và trả lời kiến nghị doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh bằng văn bản.

Đối với các kiến nghị nằm ngoài thẩm quyền, không thuộc chức năng nhiệm vụ của UBND xã thì sẽ 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.

Đối với những kiến nghị không thuộc chức năng, nhiệm vụ của UBND xã, đề nghị các đơn vị có văn bản gửi kiến nghị đến đúng các cơ quan, đơn vị theo đúng chức năng nhiệm vụ được giao.

6. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện được bố trí trong dự toán chi thường xuyên ngân sách xã năm 2026 và các nguồn hợp pháp khác, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành phần tham gia hội nghị

- Chủ trì hội nghị: Chủ tịch UBND xã.

- Thành phần tham dự hội nghị:
- + Thường trực Đảng ủy;
- + Ban Thường vụ Đảng ủy xã;
- + Lãnh đạo UBND xã;
- + Đại diện lãnh đạo các phòng, cơ quan liên quan đến nội dung kiến nghị;
- + Đại diện các doanh nghiệp/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh có kiến nghị và các doanh nghiệp/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh trong thành phần mời tham dự hội nghị;
- + Mời đại diện lãnh đạo, chuyên môn các Sở, ngành liên quan.

2. Phân công nhiệm vụ

2.1. Phòng Kinh tế xã (cơ quan thường trực)

Tham mưu tổ chức thực hiện kế hoạch; tổng hợp danh sách doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh; tiếp nhận, phân loại kiến nghị; dự thảo tài liệu; tham mưu chương trình điều hành; tổng hợp kết luận và báo cáo kết quả.

Chuẩn bị nội dung giải đáp lĩnh vực đất đai, trật tự xây dựng, môi trường, đầu tư kinh doanh; tham mưu xử lý kiến nghị liên quan.

Bảo đảm kinh phí; hướng dẫn quyết toán; phối hợp tổng hợp số liệu liên quan hỗ trợ doanh nghiệp.

2.2. Công an xã

Bảo đảm an ninh trật tự, an toàn giao thông; phối hợp nội dung PCCC, CNCH; bảo vệ Hội nghị.

2.3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

Phối hợp rà soát, cung cấp thông tin pháp lý, thủ tục hành chính; tham mưu trả lời kiến nghị theo quy định.

Bảo đảm hậu cần, cơ sở vật chất; thư ký Hội nghị; tổng hợp văn bản; đăng tải thông tin kết luận Hội nghị.

2.4. MTTQ và các đoàn thể chính trị xã

Phối hợp tuyên truyền, vận động doanh nghiệp, hộ kinh doanh tham dự; tham gia giám sát việc giải quyết kiến nghị.

2.5. Trưởng thôn

Phối hợp thông tin, chuyển tải thư mời, phiếu kiến nghị đến các cơ sở sản xuất kinh doanh, hộ kinh doanh trên địa bàn.

3. Chế độ báo cáo

- Sau Hội nghị, Phòng Kinh tế chủ trì tham mưu UBND xã báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị và kết quả giải quyết kiến nghị về Sở Tài chính theo biểu mẫu quy định; thời hạn gửi báo cáo chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị.

- UBND xã gửi Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp năm 2026 về Sở Tài chính trước ngày 15/4/2026 (*theo yêu cầu của Sở Tài chính*); Cử và gửi danh sách đầu mối phối hợp, liên hệ triển khai thực hiện Kế hoạch số 82/KH-UBND về Sở Tài chính trước ngày 15/4/2026.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận, đơn vị kịp thời báo cáo UBND xã (*qua Phòng Kinh tế*) để xem xét, chỉ đạo giải quyết.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (b/c);
- Sở Tài chính (b/c);
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- BTV Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Phòng Kinh tế xã;
- Phòng VH-XH xã;
- Công an xã;
- Trung tâm hành chính công xã;
- Trung tâm dịch vụ Sự nghiệp công xã;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan (t/h);
- Các thôn (p/h);
- Lưu: VT, PKT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Chính Thống