

Số: /KH-UBND

Hồng Bàng, ngày 31 tháng 3 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp trên địa bàn phường năm 2026

Thực hiện Chương trình hành động số 05-CTr/ĐU ngày 11/9/2025 của Ban chấp hành Đảng bộ phường thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ phường lần thứ I, nhiệm kỳ 2025 - 2030; Chương trình công tác năm 2026; Ủy ban nhân dân phường xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp trên địa bàn phường với các nội dung cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Nhằm 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; thông tin tình hình kinh tế - xã hội của địa phương, tình hình hoạt động của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

- Tạo cơ hội gặp gỡ, trao đổi, tiếp xúc giữa các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh với lãnh đạo UBND phường. Trực tiếp trả lời các câu hỏi, trao đổi, nắm tình hình, đồng hành cùng doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tháo gỡ khó khăn, giải quyết các vướng mắc, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh theo thẩm quyền, tạo niềm tin cho doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh, đẩy mạnh đầu tư, sản xuất kinh doanh cải thiện môi trường đầu tư nâng cao năng lực cạnh tranh của doanh nghiệp trên địa bàn phường.

- Tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố những vấn đề vướng mắc, vượt thẩm quyền; đề nghị xem xét hoàn thiện cơ chế, chính sách nhằm tạo môi trường thuận lợi cho các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh phát triển.

##### 2. Yêu cầu

- Đối thoại trực tiếp với các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh phải đảm bảo đúng nguyên tắc, tuân thủ các quy định pháp luật; Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh phải đảm bảo hiệu quả, tiến hành đối thoại công khai, minh bạch, dân chủ, khách quan, thẳng thắn, chân thành, đúng trọng tâm, trọng điểm với tinh thần xây dựng vì sự phát triển chung

- Các phòng, ban, đơn vị thuộc phường nghiêm túc, cầu thị, lắng nghe, đồng hành cùng doanh nghiệp trong việc nắm bắt khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; Tiếp nhận, giải quyết triệt để 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, hợp tác xã, hộ 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.

- Các ý kiến được tổng hợp đầy đủ bằng biên bản hội nghị.

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

### **1. Các phòng, ban, đơn vị thuộc phường**

#### *1.1. Xây dựng kế hoạch*

- Hằng năm, căn cứ vào kế hoạch của UBND thành phố, phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị tham mưu xây dựng và triển khai Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, gửi kế hoạch về Sở Tài chính để tổng hợp trước ngày 15/2.

- Đối với năm 2026, thực hiện nội dung này trước ngày 15/4/2026

#### *1.2. 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 và Công thông tin điện tử phường trước 30 ngày làm việc diễn ra Hội nghị (*thông báo, hướng dẫn cụ thể cách thức đăng ký của doanh nghiệp, kèm phiếu đăng ký để các doanh nghiệp gửi kiến nghị và đăng ký tham gia Hội nghị*).

- Trường hợp quá hạn thời hạn tiếp nhận kiến nghị theo thông báo, đơn vị vẫn không nhận được kiến nghị và đăng ký tham dự Hội nghị. UBND dừng hoặc hoãn việc tổ chức Hội nghị, báo cáo Thường trực Đảng ủy và cấp trên theo quy định.

#### *1.3. Điều kiện tổ chức hội nghị*

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

#### *1.4. Tổ chức hội nghị*

- Chủ trì hội nghị: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường

- Thành phần tham dự:

+ Đại diện thường trực Đảng ủy - HĐND - UBNDTTQVN phường;

+ Lãnh đạo các phòng, ban, ngành, đơn vị trực thuộc UBND phường;

+ Hội doanh nghiệp; 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;

+ Báo và phát thanh, truyền hình Hải Phòng; Công thông tin điện tử phường.

- Thời gian và địa điểm tổ chức Hội nghị năm 2026:

+ Thời gian: Dự kiến tổ chức Hội nghị ngày 14/4/2026.

+ Địa điểm: Hội trường Trung tâm Chính trị phường (Đường 5 mới, phường Hồng Bàng, thành phố Hải Phòng).

### 1.5. Giải quyết kiến nghị:

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

- 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 phường, UBND phường báo cáo thường trực Đảng ủy, 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 những kiến nghị không thuộc chức năng của phường: UBND phường 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 trực tiếp của đơn vị trên địa bàn phường (đối với các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn phường), các đơn vị báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan cấp trên theo quy định.

- 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 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, các phòng, ban, đơn vị thuộc phường chủ động phối hợp giải quyết kiến nghị cho doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

- Đăng thông báo kết luận Hội nghị lên cổng thông tin điện tử của phường 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 Văn phòng HĐND và UBND phường để tham mưu lãnh đạo UBND phường trả lời bằng văn bản.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật nội dung trên thư mục “Đối thoại doanh nghiệp” trên cổng thông tin điện tử phường bao gồm: (1) Thông báo thời gian đối thoại doanh nghiệp; (2) Nội dung Hội nghị đối thoại; (3) Thông báo kết quả giải quyết kiến nghị doanh nghiệp; (4) Thông báo kết luận Hội nghị đối thoại doanh nghiệp.

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 các phòng, ban, đơn vị thuộc phường; các phòng, ban, đơn vị 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 phường, báo cáo thường trực Đảng ủy, 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 những kiến nghị nằm ngoài thẩm quyền, không thuộc chức năng nhiệm vụ của phường, đề nghị các phòng, ban, đơn vị 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 các kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của đơn vị trên địa bàn phường (*đối với các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn phường*), các đơn vị báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan cấp trên theo quy định.

- Đối với kiến nghị cần phối hợp của các đơn vị thì đơn vị 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, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

#### *c) Về thực hiện báo cáo giải quyết kiến nghị*

- Báo cáo chi tiết nội dung, quá trình giải quyết kiến nghị, có văn bản trả lời doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh kiến nghị và báo cáo kết thúc giải quyết kiến nghị đối với kiến nghị đã được giải quyết triệt để (không đề xuất Ủy ban nhân dân phường đồng ý kết thúc giải quyết kiến nghị).

- Báo cáo chi tiết nội dung, quá trình giải quyết kiến nghị, nguyên nhân chậm giải quyết kiến nghị, phương án giải quyết triệt để kiến nghị doanh nghiệp đối với các kiến nghị còn vướng mắc, chưa giải quyết triệt để.

- Báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị và kết quả giải quyết kiến nghị gửi về Sở Tài chính (*theo mẫu Phụ lục II*) chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị để tổng hợp báo cáo UBND thành phố.

#### *1.6. Kinh phí thực hiện*

Kinh phí thực hiện được lồng ghép trong dự toán chi thường xuyên ngân sách hàng năm của các phòng, ban, đơn vị.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị**

- Tham mưu xây dựng và triển khai kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp hàng năm gửi Sở Tài chính để tổng hợp.

- Tổng hợp kết quả tổ chức hội nghị đối thoại doanh nghiệp theo quý, báo cáo Sở Tài chính (*theo Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 13/3/2026 của UBND thành phố*).

- Căn cứ khả năng cân đối ngân sách địa phương, trên cơ sở đề xuất của các phòng, ban, đơn vị tổng hợp trong dự toán chi thường xuyên ngân sách hàng năm, trình Chủ tịch UBND phường quyết định bố trí kinh phí trong dự toán chi thường xuyên theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn để thực hiện kế hoạch.

## **2. Văn phòng HĐND và UBND phường**

- Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, làm giấy mời và gửi giấy mời tới thành phần dự hội nghị và điều hành chương trình hội nghị.

- Cử chuyên viên ghi biên bản cuộc đối thoại và ra thông báo kết luận của lãnh đạo UBND phường tại hội nghị. Đăng thông báo kết luận Hội nghị lên cổng thông tin điện tử của phường sau khi diễn ra Hội nghị.

- Đôn đốc các đơn vị có chức năng, thẩm quyền giải quyết triệt để kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật nội dung trên thư mục “Đối thoại doanh nghiệp”.

## **3. Phòng Văn hoá - Xã hội; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công**

Tuyên truyền thông tin trên hệ thống loa truyền thanh, đăng tải các văn bản trên Cổng thông tin điện tử của phường, bảng niêm yết thông báo về việc tổ chức hội nghị, phối hợp với các doanh nghiệp xây dựng, quảng bá, xây dựng hình ảnh doanh nghiệp của phường.

## **4. Các phòng, ban, đơn vị thuộc phường:**

- Chuẩn bị các nội dung liên quan đến lĩnh vực phụ trách, giải quyết vướng mắc cho các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trong và sau Hội nghị theo chỉ đạo của lãnh đạo UBND phường.

- Thường xuyên tổng hợp các kiến nghị của doanh nghiệp gửi về Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị để tổng hợp, tham mưu UBND phường tổ chức đối thoại.

UBND phường yêu cầu các phòng, ban, đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, thông tin về Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị để tổng hợp, báo cáo UBND phường./.

### ***Nơi nhận:***

- UBND thành phố;
- Sở Tài Chính;
- TTQU-HĐND phường;
- Chủ tịch, các PCT.UBND phường;
- Ban Xây dựng Đảng ủy phường;
- UBMTTQVN và các đoàn thể phường;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc phường;
- Lưu: VT, KTHT&ĐT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Văn Đoàn**