

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp thành phố hằng năm tại các Sở, ban, ngành, xã, phường, đặc khu

Thực hiện Chương trình hành động số 05-CTr/TU ngày 06/11/2025 của Ban chấp hành Đảng bộ thành phố thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố lần thứ I, nhiệm vụ kỳ 2025-2030; Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp¹ thành phố hằng năm tại các Sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu² với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Liên tục đổi mới hình thức tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, 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, 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 (PCI) của thành phố và Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp Sở, ban, ngành và cấp xã (DCCI).

Thông tin tình hình kinh tế - xã hội của thành phố, 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.

2. Yêu cầu

Hội nghị đối thoại doanh nghiệp phải đảm bảo tính công khai, minh bạch, thiết thực, hiệu quả; Nắm bắt khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp; Tiếp nhận, giải quyết triệt để kiến nghị của doanh nghiệp.

Các Sở, ban, ngành, địa phương 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.

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

¹ - Đối với các Sở, ban, ngành: Đối tượng là các doanh nghiệp, hợp tác xã (nếu có).

- Đối với Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu: Đối tượng là các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

² - Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu (viết tắt: địa phương).

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 VÀ KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Các Sở, ban, ngành, địa phương

1.1. Xây dựng Kế hoạch

- Hằng năm, căn cứ Kế hoạch của Ủy ban nhân dân thành phố, các Sở, ban, ngành, địa phương 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 15/02 hằng năm** (*Đơn vị thực hiện Kế hoạch này không bao gồm: Thanh tra thành phố*).

- 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 thành phố (*đối với các Sở, ban, ngành*), Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường, đặc khu (*đối với địa phương*) và trên Cổng thông tin điện tử của từng đơn vị 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 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, đơn vị vẫn không nhận được kiến nghị và đăng ký tham dự Hội nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh. Đơn vị có văn bản báo cáo về việc dừng hoặc hoãn việc tổ chức Hội nghị; trong đó, số lần được hoãn tổ chức Hội nghị: 01 lần/01 năm; gửi văn bản về Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

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 dự Hội nghị (*Trong trường hợp địa phương có số lượng doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh ít, có thể tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp theo số doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đăng ký thực tế tại địa phương, trong đó phải tiếp nhận ít nhất 03 kiến nghị*). Các kiến nghị phải được đơn vị tổ chức tiếp nhận trước 15 ngày làm việc diễn ra Hội nghị.

1.4. Tổ chức Hội nghị

- Chủ trì Hội nghị: Lãnh đạo Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu.

- Thành phần tham dự Hội nghị:

+ Đại diện lãnh đạo thành phố (*Các Sở, ban, ngành mời*);

+ Đại diện lãnh đạo Sở, ban, ngành, địa phương, đơn vị có liên quan đến nội dung kiến nghị (*Các Sở, ban, ngành và địa phương mời*);

+ Đại diện lãnh đạo doanh nghiệp có kiến nghị và doanh nghiệp mời tham dự Hội nghị (*Các Sở, ban, ngành thông báo và mời*);

+ 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 (*Địa phương thông báo và mời*);

+ Cổng Thông tin điện tử thành phố Hải Phòng, Báo và phát thanh, truyền hình Hải Phòng (*Các Sở, ban, ngành và địa phương mời*);

- Hình thức tổ chức Hội nghị: trực tiếp (*Riêng đối với địa phương: Có thể tùy theo tình hình thực tế tại địa phương, khuyến khích tổ chức theo các hình thức phong phú, đảm bảo thực chất và hiệu quả như: cà phê doanh nhân; thứ 7 cùng Bí thư, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu*)

- Số lần tổ chức Hội nghị: ít nhất 01 lần/năm.

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 đơn vị, 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 các Sở, ban, ngành, địa phương, những kiến nghị không thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị: các đơn vị 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 (*đối với các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố*), 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 đơn vị 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 đơn vị 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 đơn vị chủ trì Hội nghị để được 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 của đơn vị 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 đơn vị, các 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 đơn vị, 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 đơn vị, đề nghị các 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 (*đối với các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố*), 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.

Trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh kiến nghị bao gồm nhiều lĩnh vực: đề nghị các đơn vị chủ động phối hợp giải quyết kiến nghị cho 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 kiến nghị và báo cáo kết thúc giải quyết kiến nghị đối với các kiến nghị đã được giải quyết triệt để (không đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố 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 (*Kèm theo mẫu tại Phụ lục I đối với Sở, ban ngành; Phụ lục II đối với địa phương*) chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị đề tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

1.6. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện được lồng ghép trong dự toán chi thường xuyên ngân sách hằng năm của các Sở, ban, ngành, địa phương.

2. Sở Tài chính

- Căn cứ khả năng cân đối của ngân sách địa phương, trên cơ sở đề xuất của các Sở, ban, ngành, địa phương tổng hợp trong dự toán chi thường xuyên ngân sách hằng năm, trình cấp có thẩm quyền 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.

- Đôn đốc các Sở, ban, ngành, địa phương xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp hằng năm của đơn vị gửi Sở Tài chính để tổng hợp.

- Căn cứ Kế hoạch tổ chức Hội nghị hằng năm của các Sở, ban, ngành, địa phương, Sở Tài chính tổng hợp kết quả tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp của các Sở, ban, ngành, địa phương theo quý, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (kèm theo mẫu tại Phụ lục III).

- 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.

- Tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo, xem xét, giải quyết đối với các kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh vượt thẩm quyền giải quyết của các Sở, ban, ngành, địa phương.

Yêu cầu Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, địa phương, đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- CT, PCT Lê Trung Kiên;
- Các Sở, Ban, ngành TP;
- Thuế thành phố HP;
- Chi Cục Hải quan Khu vực III;
- Ngân hàng Nhà nước - CN Khu vực 6;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- CVP, các PCVP UBND TP;
- Phòng: TC, NCKTGS;
- Lưu: VT, Đ.D. Vượng.

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



Lê Trung Kiên

Phụ lục I

Báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp tại các Sở, ban, ngành

(Kèm theo Kế hoạch số 82 /KH-UBND ngày 13 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)

- Đơn vị tổ chức:

- Thời gian tổ chức:

Stt	Tổng số kiến nghị đã tiếp nhận	Tổng số kiến nghị đã giải quyết triệt để	Tổng số kiến nghị chưa giải quyết triệt để			Ghi chú
			Kiến nghị đang xử lý (nêu rõ quá trình giải quyết; vướng mắc; đề xuất, báo cáo)	Kiến nghị chuyển cơ quan khác giải quyết	Kiến nghị xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan cấp trên	



Phụ lục III
Báo cáo tổng hợp kết quả tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp hàng quý
tại các Sở, ban, ngành, địa phương

(Kèm theo Kế hoạch số 82 /KH-UBND ngày 13 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)

Stt	Đơn vị tổ chức hội nghị	Thời gian tổ chức	Nhóm kiến nghị	Tổng số kiến nghị đã tiếp nhận	Tổng số kiến nghị đã giải quyết triệt để	Tổng số kiến nghị chưa giải quyết triệt để			Kiến nghị còn tồn đọng
						Kiến nghị đang xử lý (nêu rõ quá trình giải quyết; vướng mắc; đề xuất, báo cáo)	Kiến nghị chuyển cơ quan khác giải quyết	Kiến nghị xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan cấp trên	
I	Sở, ban, ngành								
II	Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu								
1			Vốn						
2			Lãi suất						
3			Tín dụng						
4			Cơ chế chính sách						
5			Thủ tục hành chính						
6			Đất đai						
7			Lĩnh vực khác						