

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh năm 2026 trên địa bàn xã

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục đổi mới hình thức tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, đảm bảo thiết thực, hiệu quả hơn trong việc giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã.

Kịp thời giải quyết, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc; tạo niềm tin, động lực để doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đẩy mạnh sản xuất kinh doanh, góp phần cải thiện môi trường đầu tư, nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) và DDCI của địa phương.

Thông tin về tình hình phát triển kinh tế - xã hội của xã; 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 liên quan đến hỗ trợ phát triển doanh nghiệp.

Phát huy quyền làm chủ của Nhân dân theo phương châm “Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra, dân giám sát, dân thụ hưởng”; góp phần đổi mới phương thức lãnh đạo, hoạt động quản lý, điều hành của chính quyền; củng cố mối quan hệ gắn bó giữa chính quyền với Nhân dân và tăng cường khối đại đoàn kết toàn dân.

2. Yêu cầu

Hội nghị đối thoại doanh nghiệp phải đảm bảo công khai, minh bạch, thiết thực, hiệu quả; nắm bắt kịp thời khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

Tiếp nhận, giải quyết hoặc trả lời đầy đủ, rõ ràng các kiến nghị, đảm bảo đúng thẩm quyền, đúng quy định.

Các phòng, ban, cơ quan chuyên môn nghiêm túc, cầu thị, lắng nghe, đồng hành cùng doanh nghiệp, chủ động phối hợp trong việc tháo gỡ khó khăn, vướng mắc.

Nội dung, chương trình Hội nghị phải được chuẩn bị chu đáo, đúng mục đích, yêu cầu đề ra.

Hội nghị chỉ xem xét, giải quyết các khó khăn, vướng mắc liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh và thủ tục hành chính; không xem xét các nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan tư pháp, khiếu nại, tố cáo theo quy định.

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

1. Xây dựng và triển khai kế hoạch

Hàng năm, căn cứ Kế hoạch của Ủy ban nhân dân thành phố và tình hình thực tế tại địa phương, Ủy ban nhân dân xã xây dựng và ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn.

Tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch đảm bảo đúng mục đích, yêu cầu, nội dung đề ra; phân công rõ trách nhiệm cho các bộ phận, cá nhân liên quan.

Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp của xã được gửi về cơ quan cấp trên để theo dõi, tổng hợp theo quy định.

Đối với năm 2026, Ủy ban nhân dân xã tổ chức xây dựng, ban hành và triển khai Kế hoạch đảm bảo tiến độ theo chỉ đạo của cấp trên.

2. Thông báo tổ chức hội nghị

Ủy ban nhân dân xã thực hiện thông báo công khai về việc tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn.

Hình thức thông báo:

- +) Niêm yết tại trụ sở UBND xã, Trung tâm phục vụ hành chính công;
- +) Thông báo trên hệ thống loa truyền thanh của xã và các thôn;
- +) Thông tin qua các kênh phù hợp khác để doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh biết và đăng ký tham dự.

Thời gian thông báo: trước ít nhất 30 ngày làm việc trước khi tổ chức Hội nghị.

Nội dung thông báo bao gồm:

- +) Thời gian, địa điểm tổ chức Hội nghị;
- +) Thành phần tham dự;
- +) Hướng dẫn đăng ký tham dự Hội nghị;

Phiếu đăng ký tham dự, phiếu gửi kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

Hướng dẫn cụ thể cách thức để doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gửi kiến nghị và đăng ký tham dự Hội nghị theo quy định.

Trường hợp hết thời hạn tiếp nhận đăng ký theo thông báo mà không đủ điều kiện tổ chức Hội nghị, Ủy ban nhân dân xã thực hiện tiếp nhận kiến nghị và có văn bản báo cáo cấp trên theo quy định.

3. Điều kiện tổ chức hội nghị

Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh được tổ chức khi đảm bảo các điều kiện sau:

Có tối thiểu 15 doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đăng ký tham dự Hội nghị;

Có ít nhất 05 kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gửi đến UBND xã.

Căn cứ tình hình thực tế, Ủy ban nhân dân xã xem xét quyết định việc tổ chức Hội nghị; Tuy nhiên phải đảm bảo có ít nhất 03 kiến nghị được gửi đến để

tổ chức đối thoại. Các kiến nghị phải được gửi đến Ủy ban nhân dân xã trước ít nhất 15 ngày làm việc so với thời điểm tổ chức Hội nghị để tổng hợp, nghiên cứu và chuẩn bị nội dung trả lời.

4. Tổ chức hội nghị

Chủ trì hội nghị: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã.

Thành phần tham dự:

- +) Đại diện các cơ quan, đơn vị liên quan;
- +) Các công chức chuyên môn của UBND xã;
- +) Đại diện doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn;
- +) Đại diện các thôn và các tổ chức liên quan.

Nội dung Hội nghị:

+) Báo cáo tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh và công tác hỗ trợ doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn.

+) Tổ chức đối thoại trực tiếp giữa lãnh đạo UBND xã với doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; tiếp nhận, giải đáp các kiến nghị, phản ánh.

+) Thông báo kết quả giải quyết các kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh (nếu có).

+) Kết luận của lãnh đạo UBND xã về các nội dung đối thoại, định hướng xử lý các vấn đề còn tồn tại.

Yêu cầu đối với việc tổ chức Hội nghị:

- +) Nội dung đối thoại phải được chuẩn bị đầy đủ, đúng trọng tâm;
- +) Việc trả lời kiến nghị phải rõ ràng, đúng thẩm quyền, đúng quy định;
- +) Đảm bảo Hội nghị được tổ chức thiết thực, hiệu quả, tránh hình thức;
- +) Tạo điều kiện thuận lợi để doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tham gia phát biểu ý kiến.

5. Xử lý kiến nghị sau đối thoại

Đối với các kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tại Hội nghị đối thoại, Ủy ban nhân dân xã và các bộ phận chuyên môn có trách nhiệm tiếp nhận, phân loại và xử lý theo thẩm quyền.

Đối với kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã: Tổ chức xem xét, giải quyết và trả lời bằng văn bản theo quy định; Nội dung trả lời phải rõ ràng, cụ thể, đúng quy định của pháp luật.

Đối với kiến nghị không thuộc thẩm quyền: Hướng dẫn doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gửi đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết; Hoặc tổng hợp, báo cáo UBND cấp trên để xem xét, giải quyết theo quy định.

Đối với các kiến nghị cần phối hợp giải quyết: UBND xã chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để xử lý; Theo dõi, đôn đốc quá trình giải quyết.

Thời gian xử lý và trả lời kiến nghị: Chậm nhất 14 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận kiến nghị.

Kết quả giải quyết kiến nghị được thông báo đến doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh và tổng hợp báo cáo cấp trên theo quy định.

6. Kinh phí thực hiện

Lồng ghép trong kinh phí chi thường xuyên của Ủy ban nhân dân xã

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

Là đầu mối tham mưu chính cho Ủy ban nhân dân xã trong toàn bộ quá trình tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp.

Tham mưu xây dựng Kế hoạch, ban hành thông báo tổ chức Hội nghị theo đúng quy định.

Chủ trì: Tiếp nhận đăng ký tham dự của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh;

Tổng hợp danh sách đại biểu; Tổng hợp, phân loại các kiến nghị theo lĩnh vực (đất đai, kinh tế, môi trường, TTHC...).

Chuẩn bị:

+) Nội dung chương trình, kịch bản Hội nghị;

+) Báo cáo tình hình kinh tế - xã hội và công tác hỗ trợ doanh nghiệp;

Dự thảo kết luận Hội nghị.

+) Theo dõi, đôn đốc các bộ phận chuyên môn trong việc trả lời kiến nghị sau đối thoại.

+) Tổng hợp kết quả, tham mưu UBND xã báo cáo cấp trên trong thời hạn 07 ngày làm việc.

2. Phòng Văn hóa – Xã hội

Phối hợp tuyên truyền, hướng dẫn doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh: Tiếp cận các dịch vụ công; Sử dụng dịch vụ công trực tuyến; Tham gia các hoạt động hỗ trợ sản xuất, kinh doanh.

Phối hợp cung cấp thông tin, dữ liệu liên quan đến hoạt động dịch vụ, sản xuất trên địa bàn.

Tham gia Hội nghị, phối hợp giải đáp các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ.

3. Phòng Kinh tế

Chủ trì tham mưu nội dung liên quan đến: Phát triển doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; Chính sách hỗ trợ sản xuất kinh doanh, chuyển đổi số.

Tổng hợp tình hình hoạt động của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn.

Chủ trì trả lời các kiến nghị thuộc lĩnh vực: Kinh doanh, thương mại; Hỗ trợ doanh nghiệp phát triển sản xuất.

Phối hợp các bộ phận liên quan tham mưu giải pháp tháo gỡ khó khăn cho doanh nghiệp.

4. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

Chủ trì công tác thông tin, tuyên truyền về Hội nghị đối thoại doanh nghiệp: Thông báo trên hệ thống loa truyền thanh; Đăng tải trên các kênh thông tin cơ sở; Phối hợp các thôn tuyên truyền rộng rãi đến người dân, hộ kinh doanh.

Phối hợp tổ chức Hội nghị: Chuẩn bị hội trường, âm thanh, ánh sáng; Bố trí điều kiện phục vụ đại biểu tham dự.

5. Các thôn trên địa bàn

Tổ chức tuyên truyền sâu rộng đến: Hộ kinh doanh; Cơ sở sản xuất; Cá nhân có hoạt động kinh doanh; Vận động các đối tượng tham gia Hội nghị đối thoại đầy đủ. Tổng hợp ban đầu các khó khăn, vướng mắc, kiến nghị tại thôn gửi UBND xã. Phối hợp theo dõi, phản hồi việc giải quyết kiến nghị sau Hội nghị.

6. Trung tâm phục vụ hành chính công

Là đầu mối trực tiếp trong việc tiếp nhận, hướng dẫn doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh thực hiện các thủ tục hành chính trên địa bàn.

Thực hiện: Niêm yết công khai thông báo tổ chức Hội nghị đối thoại tại trụ sở; Hướng dẫn doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đăng ký tham dự và gửi kiến nghị theo quy định; Tiếp nhận các kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân thông qua quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã: Tổng hợp các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính; Chuyển các kiến nghị đến bộ phận chuyên môn để xử lý theo thẩm quyền.

Tham gia Hội nghị đối thoại: Báo cáo tình hình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; Phản ánh những tồn tại, hạn chế, kiến nghị giải pháp cải thiện chất lượng phục vụ.

Theo dõi, cập nhật kết quả xử lý kiến nghị liên quan đến thủ tục hành chính; Thông báo kết quả đến doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh theo quy định.

7. Cơ chế phối hợp thực hiện

Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan và các thôn phối hợp chặt chẽ, đảm bảo:

Chuẩn bị đầy đủ nội dung Hội nghị; Trả lời kiến nghị đúng thời hạn, đúng thẩm quyền; Không để tồn đọng, kéo dài kiến nghị.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND xã để xem xét, chỉ đạo.

Nơi nhận:

- UBND TP; (để B/c)
- TT Đảng ủy; (để chỉ đạo)
- CT, các PCT UBND xã;
- Các đơn vị được giao nhiệm vụ;
- Các phòng, ban, ngành thuộc xã;
- TT DV SN công xã; (để tuyên truyền)
- Các cơ sở thôn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Tiên Thuật