

Số: /KH-UBND

Lạc Phượng, ngày tháng 4 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Về việc tổ chức Hội nghị đối thoại trực tiếp giữa Chủ tịch Ủy ban nhân dân với doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 13/3/2026 của UBND thành phố về việc tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp thành phố hằng năm tại các Sở, ban, ngành, xã, phường, đặc khu; UBND xã Lạc Phượng ban hành Kế hoạch về việc tổ chức Hội nghị đối thoại giữa Chủ tịch UBND xã với doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã năm 2026, nội dung cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Thông tin đến các doanh nghiệp, HTX, doanh nhân về chủ trương của Đảng, chính sách Nhà nước, của thành phố và của xã về định hướng phát triển kinh tế, kết nối thị trường, cải thiện môi trường đầu tư, thúc đẩy sản xuất - kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh trong giai đoạn 2026-2030 trên địa bàn xã.

- Đối thoại giữa Chủ tịch UBND xã với doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã đem lại hiệu quả thiết thực hơn trong giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

- Nắm bắt tâm tư, nguyện vọng cũng như những khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp trong sản xuất - kinh doanh, để tập trung hỗ trợ tháo gỡ (nếu thuộc thẩm quyền) hoặc tổng hợp, kiến nghị đề xuất với UBND thành phố và cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết, hỗ trợ doanh nghiệp đẩy mạnh tái sản xuất, kinh doanh trong thời gian tới.

- Kịp thời giải quyết tháo gỡ những khó khăn vướng mắc cho các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh, tạo niềm tin cho các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh 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 xã và Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp xã (DCCI).

- Thông tin tình hình kinh tế - xã hội của xã, tình hình hoạt động của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; 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.

##### 2. Yêu cầu

- Tổ chức Hội nghị phải đảm bảo thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; đồng thời đánh giá được một cách khách quan và toàn diện tình hình thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp hỗ trợ phát triển doanh nghiệp trong năm 2026; trên cơ sở đề xuất

những giải pháp trong thời gian tới, tạo điều kiện cho doanh nghiệp, HTX yên tâm sản xuất và hoạt động hiệu quả hơn, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của xã trong năm 2026 và những năm tiếp theo.

- Hội nghị đối thoại giữa Chủ tịch UBND xã với doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh phải đảm bảo tính công khai, minh bạch, thiết thực, hiệu quả; 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.

- Các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc, cầu thị, lắng nghe, đồng hành cùng doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trong việc tháo gỡ, giải quyết các khó khăn, vướng mắc, 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 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.

## **II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN**

### **1. Thời gian**

Dự kiến thời gian tổ chức trong quý IV/2026, trước ngày 13/10/2026. *(Căn cứ Chương trình công tác của UBND xã và có thông báo thời gian cụ thể sau).*

### **2. Địa điểm**

Hội trường UBND xã (Cơ sở 2), thôn Mậu Công, xã Lạc Phượng.

### **3. Thành phần tham dự**

#### **3.1. Đại biểu thành phố**

- Đại diện lãnh đạo Sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan.

#### **3.2. Đại biểu xã**

- Thường trực Đảng ủy, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy.

- Lãnh đạo HĐND, UBND xã.

- Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị: Ban Xây dựng Đảng, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy; Văn phòng Đảng ủy; Văn phòng HĐND-UBND; Phòng Kinh tế; Phòng Văn hóa - Xã hội; Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội xã; Công an xã; Ban Chỉ huy Quân sự xã.

- Đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị: Thuế cơ sở 12 thành phố Hải Phòng, Bảo hiểm xã hội cơ sở Tứ Kỳ, Đội Quản lý điện lực khu vực Tứ Kỳ - Công ty điện lực Hải Phòng, Công ty TNHH MTV Khai thác công trình thủy lợi

Bắc Hưng Hải, Quỹ tín dụng, Ngân hàng chính sách xã hội khu vực, Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Việt Nam trên địa bàn xã.

- Bí thư các chi bộ, Trưởng các thôn.

- Các đại diện lãnh đạo doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã.

#### **4. Trang trí khánh tiết Hội nghị**

##### **4.1. Tiêu đề Hội nghị đối thoại**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ LẠC PHƯỢNG**

**HỘI NGHỊ ĐỐI THOẠI TRỰC TIẾP**

**GIỮA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**

**VỚI DOANH NGHIỆP, HỢP TÁC XÃ, HỘ KINH DOANH NĂM 2026**

*Lạc Phượng, ngày ..... tháng 10 năm 2026*

##### **4.2. Bàn làm việc của Chủ trì và Thư ký Hội nghị**

- Bàn làm việc của chủ trì kê trên sân khấu hội trường, có biển ghi chức danh.

- Bàn thư ký kê bên trái sân khấu, có biển ghi bàn thư ký

- Bàn tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu ý kiến, kê phía dưới hội trường.

##### **4.3. Nội quy Hội nghị**

Treo tại sảnh phía trước cửa chính hội trường

##### **4.4. Khẩu hiệu ngoài hội trường**

Nhiệt liệt chào mừng các đại biểu về dự Hội nghị đối thoại trực tiếp giữa Chủ tịch UBND xã với doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh năm 2026

### **III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH**

#### **1. Nội dung đối thoại**

- Thông báo tổng thể về tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của xã.

- Nghe ý kiến, kiến nghị, phản ánh của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh về các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng và Nhà nước đã ban hành hoặc sẽ ban hành có nội dung liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh nói riêng và của nhân dân trên địa bàn xã nói chung.

- Tiếp thu những ý kiến, kiến nghị hợp pháp, chính đáng của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh. Trực tiếp chỉ đạo, giải quyết những kiến nghị thuộc thẩm quyền hoặc kiến nghị với cấp trên trực tiếp, với cơ quan có thẩm quyền để giải quyết.

## **2. Chương trình Hội nghị đối thoại**

**2.1.** Đồng chí Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; thông qua nội quy của đối thoại; giới thiệu người chủ trì, cử thư ký ghi biên bản, phân công bộ phận tiếp nhận, tổng hợp các ý kiến và đăng ký phát biểu của đại diện doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

**2.2.** Đồng chí Chủ tịch UBND xã khai mạc, quán triệt mục đích, yêu cầu, chương trình, nội dung, phương pháp đối thoại; thông tin một số định hướng, chủ trương lớn của xã về phát triển kinh tế - xã hội góp phần thực hiện thắng lợi các mục tiêu của xã.

**2.3.** Chủ trì hội nghị phân công đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã thông báo khái quát tình hình phát triển kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng trên địa bàn xã tính đến thời điểm đối thoại, nhiệm vụ trọng tâm trong thời gian tiếp theo.

**2.4.** Chủ trì hội nghị phân công đồng chí Chánh Văn phòng HĐND-UBND trình bày báo cáo tổng hợp trả lời các ý kiến, kiến nghị, phản ánh của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trước hội nghị đối thoại.

**2.5.** Đại diện lãnh đạo doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tham gia phát biểu ý kiến theo thứ tự, nội dung, thời gian phát biểu đã đăng ký và theo sự điều hành của người chủ trì.

**2.6.** Chủ trì hội nghị trực tiếp trao đổi, trả lời những kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh hoặc yêu cầu lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo giải trình về những nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết. Sau khi nghe chủ trì hội nghị hoặc đại diện các cơ quan, đơn vị trả lời, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh có thể tiếp tục trao đổi, phát biểu ý kiến.

**2.7.** Đồng chí Chủ tịch UBND xã kết luận: Tiếp thu những ý kiến, kiến nghị hợp pháp, chính đáng của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; những nội dung đã được giải quyết, những nội dung nêu tại hội nghị chưa được giải quyết; giao trách nhiệm cho các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiên cứu, đề xuất phương án và thời hạn giải quyết các kiến nghị; những nội dung kiến nghị với cấp trên (nếu có). Chỉ đạo ban hành thông báo kết luận hội nghị.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn phòng HĐND&UBND xã**

- Văn phòng HĐND&UBND xã là cơ quan chủ trì phối hợp với Phòng Kinh tế xã tham mưu xây dựng kế hoạch, chương trình, nội dung đối thoại.

- Văn phòng HĐND&UBND niêm yết thông báo về việc tổ chức Hội nghị tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã và trên Cổng thông tin điện tử của xã trước 30 ngày làm việc diễn ra Hội nghị (Thông báo phải kèm có hướng dẫn cụ thể cách thức đăng ký cho doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh, kèm phiếu đăng ký để các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh, gửi kiến nghị và đăng ký tham dự hội nghị). Số lượng doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đến dự tiếp xúc đối thoại căn cứ vào tình hình cụ thể của xã (không ít hơn 15 doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh).

- Văn phòng HĐND&UBND xã chủ trì phối hợp với Phòng Kinh tế thu thập ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đồng thời tổng hợp phân loại từng nội dung, theo mức độ của vấn đề, báo cáo Chủ tịch UBND xã trước 15 ngày diễn ra hội nghị. Trên cơ sở kết quả tổng hợp ý kiến kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh, Chủ tịch UBND xã phân công cụ thể cho các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung tham mưu cho chủ tọa hội nghị để trả lời trực tiếp những vấn đề được quan tâm.

- Chuẩn bị địa điểm và các điều kiện cần thiết tổ chức hội nghị đối thoại trực tiếp như: tài liệu, ban hành giấy mời,...

- Trực tiếp lưu trữ hồ sơ, tài liệu Hội nghị đối thoại. Lập hồ sơ cho từng hội nghị đối thoại gồm: Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh và nội dung chuẩn bị trả lời, trong đó nêu rõ tên tổ chức, cá nhân nêu kiến nghị; nội dung kiến nghị; nội dung trả lời, kết quả đã giải quyết hoặc hướng sẽ giải quyết, thời gian giải quyết, cấp giải quyết. Tài liệu cần sắp xếp phân loại theo chuyên đề, nội dung những việc trả lời tại hội nghị, những việc cần kiểm tra, làm rõ, trả lời sau, những việc ghi nhận và báo cáo cấp trên

- Chậm nhất là 10 ngày làm việc sau Hội nghị đối thoại, tham mưu ban hành và gửi thông báo kết luận của hội nghị đối thoại đến các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý, giải quyết. Nếu nội dung kiến nghị vượt quá thẩm quyền hoặc có những nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều cơ quan, tổ chức, cần có thêm thời gian nghiên cứu xem xét, giải quyết thì thời hạn gửi thông báo kết luận có thể kéo dài nhưng không quá 15 ngày làm việc sau Hội nghị đối thoại.

- Là cơ quan đầu mối theo dõi, đôn đốc, đánh giá tiến độ giải quyết và báo cáo kết quả giải quyết những khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh với Chủ tịch UBND xã đề xuất hướng giải quyết.

## **2. Phòng Kinh tế xã**

- Phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND xã xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình hội nghị đối thoại, đề xuất danh sách khách mời, đại biểu, chuẩn bị tài liệu.

- Phối hợp Văn phòng HĐND-UBND xã tổng hợp các nội dung đề xuất, kiến nghị của các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gửi các phòng, ban, đơn vị, tổ chức có liên quan để giải quyết và trả lời tại Hội nghị.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND xã tham mưu bài phát biểu khai mạc và kết luận Hội nghị của Chủ tịch UBND xã.

- Chuẩn bị báo cáo khái quát tình hình phát triển kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng trên địa bàn xã, nhiệm vụ trọng tâm thời gian tiếp theo; Báo cáo tổng hợp kết quả giải quyết các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND xã tổ chức đón tiếp, phát tài liệu cho đại biểu dự Hội nghị.

## **3. Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị có liên quan**

- Thông tin, tuyên truyền Kế hoạch đối thoại trực tiếp của Chủ tịch UBND xã với doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh năm 2026.

- Rà soát, chủ động giải quyết các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã theo thẩm quyền, đồng thời đề xuất phương án giải quyết trường hợp vượt thẩm quyền; các nội dung này sẽ được báo cáo tại Hội nghị, nội dung báo cáo phải đi thẳng vào vấn đề, ngắn gọn, súc tích, đảm bảo đầy đủ, không né tránh và phải thể hiện trách nhiệm của cơ quan nhà nước đối với những khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

- Tùy theo lĩnh vực, ngành nghề, chức năng và nhiệm vụ quản lý, đề xuất phương án, giải pháp, kế hoạch cụ thể để hỗ trợ thúc đẩy sản xuất, kinh doanh theo ngành, lĩnh vực; hỗ trợ các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh giải quyết các khó khăn, vướng mắc trước, trong và sau Hội nghị.

- Chậm nhất trong vòng 15 ngày làm việc sau khi nhận được thông báo kết luận hội nghị đối thoại, cơ quan có thẩm quyền được phân công trả lời các ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh chưa được giải quyết tại hội nghị đối thoại phải trả lời bằng văn bản cho cá nhân, tổ chức có ý kiến đồng thời báo cáo về Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng HĐND&UBND xã).

#### **4. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công**

Thông tin, tuyên truyền Kế hoạch này trên Đài Phát thanh xã, Cổng thông tin điện tử xã. Cử phóng viên kịp thời thông tin về kết quả Hội nghị đối thoại trực tiếp giữa Chủ tịch UBND xã với các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại trực tiếp của Chủ tịch UBND xã với doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh năm 2026. UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

#### ***Nơi nhận:***

- Sở Tài chính;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị cấp xã;
- Trung tâm Dịch vụ Sự nghiệp công;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Vũ Duy Sỹ**