UỶ BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG NAM ĐỒ SƠN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:314 /KH-UBND	*Nam Đồ Sơn, ngày* 08 *tháng* 10 *năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tổ chức hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh lần 2 năm 2026 trên địa bàn phường Nam Đồ Sơn

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

Ủy ban nhân dân phường Nam Đồ Sơn xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh lần 2 năm 2026 trên địa bàn phường như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kịp thời nắm bắt, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; tạo niềm tin cho cộng đồng doanh nghiệp, thúc đẩy đầu tư, sản xuất kinh doanh, cải thiện môi trường đầu tư, góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao chất lượng phục vụ doanh nghiệp trên địa bàn.

- Thông tin khái quát tình hình phát triển kinh tế - xã hội của phường; 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 về hỗ trợ doanh nghiệp.

- Đổi mới nội dung, hình thức tổ chức hội nghị đối thoại theo hướng thiết thực, hiệu quả, sát với nhu cầu của doanh nghiệp.

2. Yêu cầu

- Hội nghị đối thoại phải bảo đảm công khai, minh bạch, thiết thực, hiệu quả; phát huy tinh thần lắng nghe, chia sẻ, đồng hành giữa chính quyền và doanh nghiệp.

- Nội dung Hội nghị được chuẩn bị đầy đủ, đúng mục đích, yêu cầu đề ra.

- Hội nghị chỉ xem xét, giải quyết các kiến nghị liên quan đến chức năng quản lý nhà nước và thủ tục hành chính; không giải quyết kiến nghị các nội dung liên quan đến thẩm quyền cơ quan tư pháp hoặc đơn thư khiếu nại, tố cáo.

II. NỘI DUNG, ĐIỀU KIỆN TỔ CHỨC

1. 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 ít nhất 05 kiến nghị của các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đăng ký tham dự hội nghị. Các kiến nghị phải được gửi đến Ủy ban nhân dân phường trước ngày tổ chức Hội nghị ít nhất 15 ngày làm việc.

2. Thông báo về tổ chức hội nghị

Niêm yết Kế hoạch tổ chức đối thoại tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, đồng thời đăng tải Kế hoạch tổ chức đối thoại trên Cổng thông tin điện tử phường để doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh biết gửi kiến nghị và đăng ký tham dự.

3. Nội dung hội nghị

3.1. Chủ trì Hội nghị: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường Nam Đồ Sơn.

3.2. Hình thức, thời gian và địa điểm:

a) Hình thức: Đối thoại trực tiếp.

b) Thời gian tổ chức: dự kiến 1/2 ngày, tổ chức trong tháng 10 năm 2026 (thời gian cụ thể sẽ được thông báo sau)

c) Địa điểm: Hội trường tầng 1 Uỷ ban nhân dân phường Nam Đồ Sơn

3.3. Thành phần:

- Đại diện lãnh đạo các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan;

- Thường trực Đảng ủy; Ban Thường vụ Đảng ủy; Ban Chấp hành Đảng bộ phường;

- Thường trực Hội đồng nhân dân, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường;

- Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường;

- Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị: Văn phòng HĐND và UBND phường; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Phòng Văn hóa - Xã hội; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công;

- Lãnh đạo Công an phường; Ban Chỉ huy quân sự phường;

- Đại diện Thuế cơ sở 6 thành phố Hải Phòng; Bảo hiểm xã hội cơ sở Đồ Sơn;

- Đại diện lãnh đạo doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh có kiến nghị và các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn phường.

3.4. Chương trình Hội nghị:

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, thông qua chương trình, cử thư ký (Văn phòng HĐND và UBND phường);

- Báo cáo khái quát tình hình phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn phường (Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường);

- Báo cáo tổng hợp, trả lời kiến nghị đã tiếp nhận (Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị);

- Thảo luận, trả lời các kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh;

- Các sở, ngành, đơn vị liên quan trao đổi, trả lời (nếu có);

- Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan chuyên môn tiếp thu, giải trình;

- Phát biểu chỉ đạo của Lãnh đạo Đảng ủy phường;

- Kết luận hội nghị (Lãnh đạo Uỷ ban nhân dân phường).

4. Giải quyết kiến nghị

- Uỷ ban nhân dân phường tiếp nhận, giải quyết các nội dung kiến nghị thuộc thẩm quyền và trả lời các kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trực tiếp tại hội nghị. Nội dung vượt thẩm quyền được tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố và hướng dẫn doanh nghiệp gửi đúng cơ quan có thẩm quyền.

- Trường hợp chưa thể trả lời trực tiếp tại Hội nghị, Ủy ban nhân dân phường có văn bản trả lời doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc Hội nghị; đối với nội dung cần xin ý kiến hoặc phối hợp với cơ quan có liên quan thì thời hạn tối đa là 15 ngày làm việc.

- Kết luận Hội nghị được ban hành thông báo và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của phường.

5. Về thực hiện báo cáo giải quyết kiến nghị

- Báo cáo chi tiết kết quả giải quyết kiến nghị.

- Báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị gửi Sở Tài chính trong thời hạn 07 ngày làm việc sau Hội nghị.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Thực hiện từ nguồn chi thường xuyên ngân sách phường theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Niêm yết Kế hoạch tổ chức đối thoại tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường để doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh biết gửi kiến nghị và đăng ký tham dự.

- Phát hành giấy mời và chuẩn bị các điều kiện bảo đảm tổ chức hội nghị đối thoại; phối hợp với Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị chuẩn bị nội dung làm việc, tổ chức hội nghị và tiếp đón khách.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xây dựng nội dung điều hành hội nghị.

2. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

- Chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân phường triển khai Kế hoạch tổ chức Hội nghị.

- Chủ trì tổng hợp các ý kiến, kiến nghị, phản ánh của doanh nghiệp từ Cổng thông tin điện tử, văn bản do doanh nghiệp gửi trực tiếp và các ý kiến thông qua các hình thức khác. Tham mưu Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo các phòng, ban, ngành liên quan chuẩn bị các nội dung trả lời ý kiến tham gia, kiến nghị của doanh nghiệp.

- Phối hợp cùng Văn phòng HĐND và UBND phường đón khách và tổ chức hội nghị.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu nội dung điều hành Hội nghị; chuẩn bị báo cáo khái quát tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của phường.

- Thư ký Hội nghị: tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp; những nội dung trả lời của Ủy ban nhân dân phường. Đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền thì tổng hợp để kiến nghị đến cơ quan có liên quan xem xét, giải quyết và trả lời bằng văn bản sau hội nghị.

- Tham mưu báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị và kết quả giải quyết kiến nghị về Sở Tài chính (theo mẫu tại Phụ lục I) chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị.

- Tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân phường bảo đảm kinh phí phục vụ công tác tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tại phường.

- Đầu mối theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch; định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân phường.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Đăng tải Kế hoạch tổ chức đối thoại trên Cổng thông tin điện tử phường để doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh biết gửi kiến nghị và đăng ký tham dự.

- Tiếp nhận và tổng hợp ý kiến, kiến nghị, phản ánh của doanh nghiệp trên Cổng thông tin điện tử phường gửi Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.

4. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

- Chủ trì tuyên truyền về Kế hoạch tổ chức hội nghị đối thoại để các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn phường biết, gửi ý kiến và tham gia Hội nghị.

- Tuyên truyền về kết quả tổ chức hội nghị đối thoại, kết quả giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp để tạo sự đồng thuận giữa chính quyền với doanh nghiệp, khuyến khích doanh nghiệp mạnh dạn đề xuất những khó khăn vướng mắc để được kịp thời hỗ trợ giải quyết.

5. Thuế cơ sở 6

Phối hợp tuyên truyền, thông tin đến các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh thuộc phạm vi quản lý về Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại; cử đại diện tham dự Hội nghị; phối hợp trả lời, giải đáp hoặc tham mưu giải quyết các kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý.

6. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam phường

Cử đại diện lãnh đạo tham dự Hội nghị đối thoại; phối hợp tuyên truyền, vận động cộng đồng doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tham gia Hội nghị; thực hiện giám sát việc tiếp thu, giải quyết các kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh theo quy định.

7. Bảo hiểm xã hội cơ sở Đồ Sơn

- Phối hợp tuyên truyền, thông tin đến các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh về Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại.

- Cử đại diện tham dự Hội nghị; trực tiếp trao đổi, giải đáp và trả lời các ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh thuộc lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan giải quyết các kiến nghị thuộc thẩm quyền theo quy định.

8. Công an phường

- Cử đại diện tham dự Hội nghị; phối hợp trả lời các ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý.

- Xây dựng phương án, bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trong suốt quá trình tổ chức Hội nghị.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xử lý các tình huống phát sinh (nếu có), góp phần bảo đảm Hội nghị diễn ra an toàn, đúng quy định.

9. Các doanh nghiệp, hợp tác xã và hộ kinh doanh trên địa bàn phường

- Căn cứ tình hình hoạt động của đơn vị, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, kiến nghị, đề xuất thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân phường và gửi về Ủy ban nhân dân phường trước thời điểm tổ chức Hội nghị theo thời hạn quy định.

- Cử đại diện tham dự Hội nghị; tham gia đối thoại trên tinh thần thẳng thắn, dân chủ, cởi mở, xây dựng và hợp tác; phản ánh trung thực những khó khăn, vướng mắc, đồng thời đề xuất các giải pháp, kiến nghị nhằm nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh trên địa bàn phường.

Căn cứ nội dung Kế hoạch, các cơ quan, đơn vị liên quan chủ động phối hợp triển khai thực hiện. Quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân phường (qua phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị tổng hợp) để chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:
- Sở Tài chính;
- TT Đảng ủy, TT HĐND phường;
- CT, PCT UBND phường;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Các TDP trên địa bàn;
- Lưu: VT, KTHT&ĐT.

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

U.B.N.D PHƯỜNG NAM ĐỒ SƠN TP HẢI PHÒNG

Nguyễn Quang Dũng