ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG NAM ĐỒ SƠN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:264 /KH-UBND	*Nam Đồ Sơn, ngày 26 tháng 8 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Kế hoạch số 285/KH-UBND ngày 24/7/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) giai đoạn 2026-2030 của thành phố Hải Phòng trên địa bàn phường Nam Đồ Sơn

Thực hiện Kế hoạch số 285/KH-UBND ngày 24/7/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) giai đoạn 2026-2030 của thành phố Hải Phòng, Ủy ban nhân dân phường Nam Đồ Sơn ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện với các nội dung, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Cụ thể hóa các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) và Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp sở, ban, ngành và địa phương (DDCI), bảo đảm phù hợp với chức năng, thẩm quyền và điều kiện thực tế của phường Nam Đồ Sơn.

Nâng cao trách nhiệm, chất lượng thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; xây dựng chính quyền phường công khai, minh bạch, chuyên nghiệp, thân thiện, lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp, hợp tác xã và hộ kinh doanh làm thước đo chất lượng phục vụ.

Tạo môi trường đầu tư, kinh doanh thuận lợi, bình đẳng, an toàn; hỗ trợ kịp thời các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh, nhất là trong các lĩnh vực có thế mạnh của địa phương như du lịch, lưu trú, ăn uống, thương mại, dịch vụ, vận tải, chế biến thủy sản và sản phẩm OCOP.

Đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số, công khai thông tin, giảm thời gian và chi phí tuân thủ thủ tục hành chính; kịp thời tiếp nhận, giải quyết hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền giải quyết khó khăn, vướng mắc của tổ chức, cá nhân.

2. Yêu cầu

Việc triển khai phải bám sát Kế hoạch số 285/KH-UBND ngày 24/7/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng, bảo đảm rõ nhiệm vụ, rõ đơn vị chủ trì, rõ đơn vị phối hợp, rõ sản phẩm và thời gian hoàn thành.

Các nhiệm vụ phải được thực hiện thường xuyên, thực chất, đúng chức năng, thẩm quyền; không làm phát sinh thêm thủ tục, thành phần hồ sơ hoặc chi phí ngoài quy định.

Gắn trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị với kết quả giải quyết thủ tục hành chính, xử lý phản ánh, kiến nghị và mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

Kịp thời chấn chỉnh các biểu hiện né tránh, đùn đẩy, chậm trễ, gây phiền hà; xử lý nghiêm hành vi nhũng nhiễu, yêu cầu bổ sung hồ sơ không đúng quy định hoặc gây khó khăn cho hoạt động sản xuất, kinh doanh.

Tăng cường phối hợp, chia sẻ thông tin giữa các phòng, đơn vị; hạn chế kiểm tra chồng chéo, trùng lặp, ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của doanh nghiệp, hộ kinh doanh.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Xây dựng môi trường đầu tư, kinh doanh trên địa bàn phường Nam Đồ Sơn công khai, minh bạch, thuận lợi, an toàn; nâng cao chất lượng điều hành kinh tế, cải cách hành chính và phục vụ người dân, doanh nghiệp; góp phần nâng cao Chỉ số PCI và DDCI của thành phố.

2. Mục tiêu cụ thể

Phấn đấu 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân phường được công khai đầy đủ, đúng quy định tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường và trên các nền tảng thông tin điện tử có liên quan.

100% hồ sơ đủ điều kiện được tiếp nhận, luân chuyển, xử lý trên môi trường điện tử; tăng tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến, số hóa hồ sơ và trả kết quả điện tử.

Duy trì tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn ở mức cao; hạn chế thấp nhất hồ sơ quá hạn. Trường hợp phát sinh hồ sơ chậm, muộn phải thực hiện xin lỗi, thông báo nguyên nhân và thời gian trả kết quả theo quy định.

100% phản ánh, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền được tiếp nhận, phân loại và xử lý; trường hợp vượt thẩm quyền phải chuyển cơ quan có trách nhiệm và theo dõi kết quả giải quyết.

Hằng năm tổ chức hoặc lồng ghép tổ chức ít nhất 01 hội nghị, cuộc làm việc hoặc chương trình đối thoại với doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn.

Duy trì ít nhất 01 mô hình hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến hoặc tiếp cận thông tin, chính sách hỗ trợ sản xuất, kinh doanh.

Thực hiện công khai đầy đủ thông tin thuộc thẩm quyền về quy hoạch, đất đai, xây dựng, môi trường, thủ tục hành chính và các chủ trương, chính sách có liên quan đến hoạt động đầu tư, kinh doanh.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Nâng cao tính minh bạch, cải cách hành chính, chuyển đổi số và ứng dụng trí tuệ nhân tạo

a) Công khai, minh bạch thủ tục hành chính

Thường xuyên rà soát, cập nhật, niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân phường; công khai rõ thành

phần, số lượng hồ sơ, trình tự, cách thức thực hiện, thời hạn giải quyết, phí, lệ phí, kết quả và căn cứ pháp lý.

Kịp thời gỡ bỏ thủ tục hết hiệu lực; cập nhật thủ tục được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ. Không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại thông tin, giấy tờ đã có trong cơ sở dữ liệu hoặc đã được số hóa, khai thác theo quy định.

b) Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính

Thực hiện tiếp nhận, luân chuyển, xử lý hồ sơ đúng quy trình; kiểm soát thời hạn giải quyết tại từng khâu, từng cán bộ xử lý.

Khi hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, hướng dẫn một lần bằng văn bản hoặc trên hệ thống, nêu rõ nội dung cần bổ sung, căn cứ và cách thức hoàn thiện.

Theo dõi, cảnh báo hồ sơ có nguy cơ quá hạn; xác định rõ nguyên nhân và trách nhiệm của cá nhân, đơn vị để xảy ra chậm trễ. Thực hiện nghiêm việc xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với hồ sơ quá hạn.

c) Hỗ trợ thực hiện dịch vụ công trực tuyến

Bố trí cán bộ hướng dẫn người dân, doanh nghiệp tạo tài khoản, kê khai, nộp hồ sơ trực tuyến, số hóa thành phần hồ sơ, thanh toán trực tuyến, tra cứu tiến độ và nhận kết quả điện tử hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Ưu tiên hỗ trợ người cao tuổi, người ít sử dụng công nghệ, hộ kinh doanh nhỏ và các trường hợp gặp khó khăn khi thực hiện thủ tục trực tuyến.

Duy trì ít nhất 01 mô hình hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công trực tuyến tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường; định kỳ đánh giá kết quả và những khó khăn phát sinh.

d) Ứng dụng công nghệ và trí tuệ nhân tạo

Khai thác hiệu quả hệ thống quản lý văn bản, chữ ký số, hồ sơ công việc điện tử, cơ sở dữ liệu dùng chung và các nền tảng số do Trung ương, thành phố triển khai.

Từng bước ứng dụng các công cụ trí tuệ nhân tạo có bản quyền, được cấp có thẩm quyền cho phép để hỗ trợ tra cứu văn bản, thủ tục hành chính; tổng hợp thông tin, số liệu; dự thảo văn bản; hướng dẫn ban đầu cho người dân, doanh nghiệp và theo dõi tiến độ xử lý công việc.

Việc ứng dụng phải có kiểm soát, bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ bí mật nhà nước, dữ liệu cá nhân và không thay thế trách nhiệm kiểm tra, thẩm định của cán bộ, công chức.

2. Kiến tạo môi trường đầu tư, kinh doanh thuận lợi, bình đẳng

Rà soát quy trình phối hợp giải quyết công việc liên quan đến đất đai, xây dựng, môi trường, đăng ký hộ kinh doanh, thương mại, dịch vụ, du lịch và các lĩnh vực có liên quan; khắc phục tình trạng chuyển hồ sơ nhiều lần hoặc không xác định rõ trách nhiệm.

Các phòng, đơn vị chủ động trao đổi, chia sẻ thông tin; không yêu cầu tổ

chức, cá nhân tự liên hệ nhiều cơ quan để giải quyết cùng một nội dung thuộc trách nhiệm phối hợp của cơ quan nhà nước.

Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy tắc ứng xử và đạo đức công vụ; lấy kết quả giải quyết công việc và sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm căn cứ đánh giá cán bộ, công chức.

Tổ chức kiểm tra hoạt động sản xuất, kinh doanh đúng thẩm quyền, đúng đối tượng, đúng nội dung; phối hợp xây dựng kế hoạch kiểm tra, hạn chế trùng lặp, chồng chéo. Không lợi dụng hoạt động kiểm tra để gây khó khăn hoặc yêu cầu hồ sơ, tài liệu không liên quan.

Tăng cường bảo đảm an ninh, trật tự, phòng cháy, chữa cháy, an toàn giao thông, vệ sinh môi trường và văn minh thương mại tại các khu vực tại các cơ sở lưu trú, nhà hàng, cơ sở ăn uống; Chợ Quý Kim; các điểm kinh doanh dịch vụ tập trung đông người.

Bảo đảm bình đẳng trong tiếp cận thông tin, giải quyết thủ tục hành chính và sử dụng dịch vụ công; không phân biệt giữa doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh hoặc giữa các thành phần kinh tế.

3. Tăng cường hỗ trợ khu vực kinh tế tư nhân, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc

a) Nắm bắt tình hình doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh

Rà soát, cập nhật thông tin cơ bản về doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn theo nhóm ngành nghề; tập trung vào du lịch, lưu trú, ăn uống, thương mại, bán lẻ, vận tải, chế biến thủy sản, sản phẩm đặc trưng, OCOP và hoạt động kinh doanh tại Chợ Quý Kim.

Kịp thời tổng hợp khó khăn về thủ tục hành chính, mặt bằng, đất đai, xây dựng, môi trường, lao động, vốn, thuế, thị trường, chuyển đổi số và thương mại điện tử để giải quyết hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

b) Tổ chức đối thoại với doanh nghiệp, hộ kinh doanh

Hằng năm tổ chức hoặc lồng ghép tổ chức ít nhất 01 hội nghị, cuộc làm việc hoặc chương trình đối thoại theo chuyên đề, lĩnh vực.

Trước hội nghị, tiếp nhận, phân loại câu hỏi và giao các phòng, đơn vị chuẩn bị nội dung trả lời. Tại hội nghị, tập trung giải quyết vấn đề thuộc thẩm quyền, không báo cáo dài, không dành thời gian cho nội dung hình thức.

Sau hội nghị, ban hành thông báo kết luận hoặc bảng tổng hợp kiến nghị, xác định rõ nội dung, cơ quan xử lý, thời hạn giải quyết, kết quả thực hiện và nội dung phải báo cáo cấp có thẩm quyền.

c) Hỗ trợ tiếp cận chính sách

Kịp thời tuyên truyền, cung cấp thông tin về chính sách hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa, phát triển kinh tế tư nhân, xúc tiến thương mại, chuyển đổi số, thương mại điện tử, đào tạo nghề, giải quyết việc làm, khuyến công, khoa học và công nghệ, phát triển sản phẩm OCOP, thuế và phí.

Đối với chính sách mới hoặc có nhiều nội dung thay đổi, tổ chức hướng dẫn trực tiếp, biên soạn tài liệu ngắn gọn hoặc đăng tải trên các kênh thông tin chính thống của phường.

d) Kết nối cung - cầu, xúc tiến thương mại

Thông tin, giới thiệu doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tham gia hội nghị kết nối cung - cầu, hội chợ và chương trình xúc tiến thương mại do thành phố, các sở, ngành tổ chức.

Khuyến khích cơ sở sản xuất, kinh doanh xây dựng thương hiệu, cải tiến bao bì, ứng dụng mã QR, truy xuất nguồn gốc, tham gia sàn thương mại điện tử, áp dụng thanh toán không dùng tiền mặt và quảng bá sản phẩm trên nền tảng số.

Phối hợp cung cấp thông tin để doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tham gia chuyên mục kết nối "Cung - Cầu" và các chương trình liên kết do Sở Công Thương tổ chức.

đ) Hỗ trợ nâng cao chất lượng nguồn nhân lực

Phối hợp tổ chức hoặc giới thiệu các lớp tập huấn về kỹ năng phục vụ khách du lịch, giao tiếp, ứng xử văn minh, kỹ năng số, thương mại điện tử, ngoại ngữ giao tiếp, an toàn thực phẩm, phòng cháy, chữa cháy, quản trị cơ sở kinh doanh, kế toán và thuế.

Nắm bắt nhu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp; phối hợp kết nối người lao động, cơ sở đào tạo nghề và đơn vị sử dụng lao động.

4. Cải thiện việc tiếp cận đất đai, quy hoạch, xây dựng và môi trường

a) Công khai, cung cấp thông tin

Công khai hoặc hướng dẫn tiếp cận thông tin theo thẩm quyền về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; quy hoạch xây dựng; hiện trạng sử dụng đất; trật tự xây dựng; bảo vệ môi trường; khu vực có điều kiện, hạn chế sử dụng đất và trình tự thủ tục có liên quan.

Thông tin phải được cung cấp thống nhất, đúng quy định; không để xảy ra tình trạng hướng dẫn khác nhau đối với cùng một nội dung.

b) Hướng dẫn thủ tục

Hướng dẫn rõ người dân, doanh nghiệp thực hiện các thủ tục thuộc thẩm quyền của UBND phường. Đối với thủ tục không thuộc thẩm quyền, hướng dẫn đúng cơ quan tiếp nhận, thành phần hồ sơ, hình thức nộp và địa chỉ thực hiện.

Kịp thời tổng hợp khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền để báo cáo, đề xuất cơ quan chuyên môn thành phố xem xét, giải quyết.

c) Rà soát việc quản lý, sử dụng đất

Rà soát, phát hiện và báo cáo các trường hợp đất được giao, cho thuê nhưng chậm đưa vào sử dụng; sử dụng không đúng mục đích, không đúng đối tượng; lấn chiếm, tự ý chuyển mục đích; để hoang hóa, gây lãng phí hoặc ảnh hưởng đến cảnh quan, môi trường, hoạt động du lịch.

Trên cơ sở kết quả rà soát, tham mưu xử lý theo thẩm quyền hoặc đề xuất

cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, thu hồi, chấn chỉnh theo quy định.

d) Phối hợp giải phóng mặt bằng

Thực hiện công khai chính sách, phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; tăng cường tuyên truyền, vận động và đối thoại với người có đất thu hồi.

Kịp thời giải quyết hoặc đề xuất giải quyết kiến nghị chính đáng; hạn chế phát sinh khiếu kiện kéo dài, ảnh hưởng đến tiến độ dự án và môi trường đầu tư.

5. Nâng cao chất lượng điều hành, cải thiện DDCI và đóng góp vào PCI của thành phố

Tổ chức quán triệt đến cán bộ, công chức, viên chức về nội dung, ý nghĩa của PCI, DDCI và Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp; xác định trách nhiệm của từng phòng, đơn vị đối với tính minh bạch, chi phí thời gian, chi phí tuân thủ, cạnh tranh bình đẳng, hỗ trợ doanh nghiệp và tính năng động của chính quyền.

Thường xuyên kiểm tra công vụ, nhất là tại các vị trí trực tiếp tiếp nhận, hướng dẫn, thẩm định và giải quyết hồ sơ.

Tiếp nhận, xác minh, xử lý kịp thời phản ánh về gây phiền hà, nhũng nhiễu, chậm giải quyết, hướng dẫn không thống nhất, yêu cầu hồ sơ ngoài quy định, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm hoặc thái độ giao tiếp không chuẩn mực.

Khi có kết quả công bố PCI, DDCI hoặc Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp, các phòng, đơn vị phân tích chỉ tiêu liên quan, xác định nội dung đạt thấp, làm rõ nguyên nhân, trách nhiệm và đề xuất giải pháp khắc phục.

Thực hiện đầy đủ việc cung cấp số liệu, hồ sơ, tài liệu và báo cáo phục vụ đánh giá DDCI; bảo đảm số liệu trung thực, thống nhất, có căn cứ kiểm chứng.

6. Tăng cường thông tin, tuyên truyền

Tuyên truyền nội dung Kế hoạch số 285/KH-UBND; chủ trương phát triển kinh tế tư nhân; cải cách hành chính; chuyển đổi số; xây dựng chính quyền phục vụ và cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

Kịp thời thông tin thủ tục hành chính mới hoặc được sửa đổi, thay thế, bãi bỏ; chính sách hỗ trợ doanh nghiệp, hộ kinh doanh; dự thảo văn bản cần lấy ý kiến; chương trình xúc tiến thương mại, đào tạo, tập huấn và kết quả giải quyết kiến nghị.

Đa dạng hóa hình thức tuyên truyền qua hệ thống truyền thanh, trang thông tin điện tử, mạng xã hội chính thống, hội nghị, tài liệu hướng dẫn và hoạt động của tổ dân phố. Nội dung phải ngắn gọn, dễ hiểu, đúng đối tượng, có địa chỉ và đầu mối liên hệ cụ thể.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của phường theo phân cấp; lồng ghép với kinh phí thực hiện cải cách hành chính, chuyển đổi số, hỗ trợ doanh nghiệp, xúc tiến thương mại, đào tạo nghề và các chương trình, kế hoạch có liên quan.

Khuyến khích huy động các nguồn lực xã hội hóa và các nguồn kinh phí

hợp pháp khác để tổ chức hoạt động đối thoại, tập huấn, hỗ trợ doanh nghiệp và chuyển đổi số.

Việc quản lý, sử dụng kinh phí phải bảo đảm đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả và đúng quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị

Là cơ quan đầu mối, chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân phường triển khai, theo dõi, đôn đốc và tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch.

Chủ trì rà soát, nắm bắt tình hình hoạt động và khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; tham mưu tổ chức đối thoại, làm việc hoặc tiếp xúc doanh nghiệp.

Tổng hợp các kiến nghị, phân loại theo lĩnh vực; chuyển cơ quan có trách nhiệm giải quyết và theo dõi kết quả xử lý.

Chủ trì tuyên truyền, hướng dẫn chính sách về hỗ trợ doanh nghiệp, thương mại, dịch vụ, xúc tiến thương mại, thương mại điện tử, chuyển đổi số và phát triển sản phẩm OCOP.

Phối hợp kết nối doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tham gia các chương trình kết nối cung - cầu, hội chợ và xúc tiến thương mại do thành phố tổ chức.

Chủ trì thực hiện nhiệm vụ liên quan đến đất đai, quy hoạch, xây dựng, môi trường và giải phóng mặt bằng.

Công khai, cung cấp thông tin theo thẩm quyền; hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục thuộc lĩnh vực phụ trách.

Rà soát các trường hợp đất đai chậm đưa vào sử dụng, sử dụng không đúng mục đích, có dấu hiệu lãng phí; tham mưu Ủy ban nhân dân phường xử lý hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý.

Kịp thời giải quyết hoặc đề xuất giải quyết khó khăn của doanh nghiệp về đất đai, xây dựng, môi trường; không để hồ sơ kéo dài do phối hợp không rõ trách nhiệm.

Phối hợp rà soát quỹ đất, mặt bằng có khả năng khai thác phục vụ phát triển thương mại, dịch vụ, du lịch, báo cáo Ủy ban nhân dân phường xem xét, đề xuất cấp có thẩm quyền.

Tổng hợp kết quả thực hiện; tham mưu Ủy ban nhân dân phường báo cáo Sở Tài chính và cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

Công khai đầy đủ thủ tục hành chính; hướng dẫn người dân, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đúng quy định.

Hỗ trợ thực hiện dịch vụ công trực tuyến, số hóa hồ sơ, thanh toán trực tuyến, tra cứu tiến độ và nhận kết quả điện tử.

Theo dõi thời hạn giải quyết hồ sơ; kịp thời cảnh báo hồ sơ có nguy cơ quá

hạn; tổng hợp nguyên nhân hồ sơ chậm, muộn để báo cáo Ủy ban nhân dân phường xem xét chỉ đạo.

Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính, thái độ phục vụ và chất lượng giải quyết hồ sơ; chuyển cơ quan có trách nhiệm xử lý.

Tổ chức khảo sát mức độ hài lòng; định kỳ tổng hợp kết quả và đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ.

Duy trì ít nhất 01 mô hình hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính và dịch vụ công trực tuyến.

3. Văn phòng HĐND và UBND phường

Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ Ủy ban nhân dân phường giao; kiểm soát tiến độ xử lý các nội dung liên quan đến doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

Phối hợp tham mưu kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính; tổng hợp trường hợp chậm trễ, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét chỉ đạo xử lý.

Phối hợp công khai văn bản chỉ đạo, thủ tục hành chính, lịch tiếp công dân, đầu mối tiếp nhận phản ánh và các thông tin cần thiết cho người dân, doanh nghiệp.

Theo dõi việc thực hiện kết luận của Ủy ban nhân dân phường sau các hội nghị đối thoại, cuộc làm việc với doanh nghiệp.

5. Phòng Văn hóa - Xã hội

Chủ trì, phối hợp tuyên truyền về cải cách hành chính, chuyển đổi số, phát triển kinh tế tư nhân, xây dựng văn minh thương mại và môi trường du lịch.

Phối hợp tổ chức hoặc giới thiệu chương trình đào tạo nghề, kỹ năng số, ngoại ngữ, kỹ năng phục vụ du lịch và phát triển nguồn nhân lực.

Nắm bắt nhu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp, phối hợp kết nối với người lao động và cơ sở đào tạo.

6. Công an phường

Bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội, phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ; tạo môi trường ổn định, an toàn cho hoạt động sản xuất, kinh doanh.

Phối hợp kiểm tra cơ sở kinh doanh theo chức năng, thẩm quyền; trao đổi thông tin với các đơn vị liên quan để hạn chế kiểm tra chồng chéo.

Kịp thời tiếp nhận, xử lý hành vi gây mất an ninh, trật tự, bảo kê, cưỡng ép hoặc cản trở hoạt động kinh doanh hợp pháp.

7. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường

Xây dựng tin, bài, chuyên mục tuyên truyền về cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, cải cách hành chính, chuyển đổi số và chính sách hỗ trợ doanh nghiệp.

Kịp thời thông tin các thủ tục, chính sách mới; lịch hội nghị, đối thoại, tập huấn và chương trình kết nối cung - cầu.

Phối hợp tuyên truyền, quảng bá hình ảnh, sản phẩm, dịch vụ và các mô

hình kinh doanh văn minh, hiệu quả trên địa bàn.

8. Các tổ dân phố

Phối hợp tuyên truyền các chủ trương, chính sách đến người dân, hộ kinh doanh.

Nắm bắt, phản ánh kịp thời khó khăn, vướng mắc phát sinh tại cơ sở; không tự đặt ra yêu cầu hoặc thủ tục đối với hoạt động kinh doanh.

Vận động hộ kinh doanh thực hiện niêm yết giá, bán đúng giá niêm yết, bảo đảm vệ sinh môi trường, an toàn thực phẩm, an ninh, trật tự và văn minh thương mại.

9. Các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh

Chủ động phản ánh trung thực, khách quan các khó khăn, vướng mắc; cung cấp đầy đủ thông tin phục vụ việc xem xét, giải quyết.

Tích cực tham gia hội nghị đối thoại, khảo sát PCI, DDCI và các chương trình hỗ trợ, xúc tiến thương mại, chuyển đổi số.

Chấp hành quy định của pháp luật; xây dựng môi trường kinh doanh lành mạnh, văn minh, bình đẳng và có trách nhiệm với cộng đồng.

Các phòng, cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân phường qua Phòng Kinh tế trước ngày 20/12 hằng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân phường báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Công Thương, Sở Tài chính theo quy định.

Các phòng, cơ quan, đơn vị căn cứ nhiệm vụ được giao và Danh mục nhiệm vụ tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này, chủ động tổ chức thực hiện, bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

Ủy ban nhân dân phường yêu cầu thủ trưởng các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan, tổ dân phố nghiêm túc tổ chức thực hiện. Trong quá trình triển khai, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân phường xem xét, chỉ đạo hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền./.

Nơi nhận:
- TT Đảng uỷ;
- TT HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan;
- Các tổ dân phố;
- Lưu: VT; KT.

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

PHỤ LỤC

NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NÂNG CAO CHỈ SỐ NĂNG LỰC CẠNH TRANH CẤP TỈNH GIAI ĐOẠN 2026-2030 TRÊN ĐỊA BÀN PHƯỜNG ĐỒ SƠN

(Kèm theo Kế hoạch số...../KH-UBND ngày..../...../2026 của Ủy ban nhân dân phường Đồ Sơn)

STT	Nhiệm vụ trọng tâm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm, kết quả	Thời gian
1	Rà soát, cập nhật, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn	Thủ tục được niêm yết, cập nhật đầy đủ.	Thường xuyên
2	Hỗ trợ nộp hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, thanh toán trực tuyến, tra cứu và nhận kết quả điện tử.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn	Hồ sơ được hỗ trợ; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến tăng.	Thường xuyên
3	Duy trì mô hình hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công trực tuyến.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND; các phòng	Ít nhất 01 mô hình được duy trì.	2026-2030
4	Theo dõi, cảnh báo và xử lý hồ sơ có nguy cơ quá hạn.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn	Danh sách hồ sơ cảnh báo; kết quả xử lý.	Hằng tuần
5	Tổ chức hội nghị, cuộc làm việc hoặc chương trình đối thoại với doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị liên quan	Ít nhất 01 cuộc đối thoại/năm; thông báo kết luận.	Quý IV hằng năm
6	Tổng hợp, phân loại, theo dõi việc xử lý kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị	Danh mục kiến nghị và kết quả xử lý.	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ trọng tâm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm, kết quả	Thời gian
7	Tuyên truyền chính sách mới, dự thảo văn bản và chương trình hỗ trợ doanh nghiệp.	Phòng Kinh tế	Phòng Văn hóa - Xã hội; Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công	Tin, bài, tài liệu hoặc hội nghị tuyên truyền.	Thường xuyên
8	Hỗ trợ tham gia kết nối cung - cầu, hội chợ, xúc tiến thương mại và liên kết tiêu thụ sản phẩm.	Phòng Kinh tế	Các đơn vị liên quan	Danh sách cơ sở được thông tin, kết nối.	Hằng năm
9	Hỗ trợ ứng dụng thương mại điện tử, mã QR, truy xuất nguồn gốc và thanh toán không dùng tiền mặt.	Phòng Kinh tế	Các đơn vị cung ứng dịch vụ; tổ dân phố	Cơ sở được hướng dẫn, hỗ trợ.	Hằng năm
10	Công khai, cung cấp thông tin về đất đai, quy hoạch, xây dựng và môi trường theo thẩm quyền.	Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường	Văn phòng HĐND và UBND	Thông tin được công khai; tổ chức, cá nhân được hướng dẫn.	Thường xuyên
11	Rà soát đất sử dụng sai mục đích, chậm đưa vào sử dụng, để hoang hóa hoặc gây lãng phí.	Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường	Các tổ dân phố; đơn vị liên quan	Báo cáo, văn bản đề xuất xử lý.	Thường xuyên
12	Rà soát quy trình phối hợp giải quyết công việc liên quan đến đầu tư, sản xuất, kinh doanh.	Văn phòng HĐND và UBND	Trung tâm Phục vụ hành chính công; các phòng	Quy trình được chấn chỉnh; trách nhiệm được xác định rõ.	Hằng năm

STT	Nhiệm vụ trọng tâm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm, kết quả	Thời gian
13	Kiểm tra công vụ; chấn chỉnh, xử lý biểu hiện gây phiền hà, chậm trễ, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.	Văn phòng HĐND và UBND	Các phòng, đơn vị	Báo cáo kiểm tra; kiến nghị xử lý.	Hằng năm và đột xuất
14	Khảo sát mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với việc giải quyết thủ tục hành chính.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND	Kết quả khảo sát; giải pháp khắc phục.	Hằng năm
15	Tổ chức hoặc giới thiệu chương trình đào tạo nghề, kỹ năng số, ngoại ngữ và kỹ năng phục vụ du lịch.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Phòng Kinh tế; cơ sở đào tạo	Lớp tập huấn hoặc danh sách người tham gia.	Hằng năm
16	Phân tích kết quả PCI, DDCI và Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp; đề xuất giải pháp khắc phục.	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị	Báo cáo phân tích, giải pháp khắc phục.	Sau khi công bố kết quả
17	Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch.	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị	Báo cáo UBND phường, Sở Tài chính và cơ quan có thẩm quyền.	06 tháng, hằng năm