

Số: /KH-UBND

P. Nguyễn Trãi, ngày tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh năm 2026 trên địa bàn phường Nguyễn Trãi, thành phố Hải Phòng

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 Nguyễn Trãi xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh năm 2026 với các nội dung cụ thể 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 nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh của phường Nguyễn Trãi.

- 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

- Tổ chức Hội nghị 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.

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

II. NỘI DUNG HỘI NGHỊ

1. Chủ trì Hội nghị: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường Nguyễn Trãi.

2. Hình thức, thời gian và địa điểm:

a) Hình thức: gặp mặt, trao đổi, đối thoại trực tiếp.

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 gửi trước. Các kiến nghị phải được tiếp nhận trước ít nhất 15 ngày làm việc trước ngày tổ chức Hội nghị.

Thời gian tổ chức: dự kiến 01 buổi, tổ chức trong **quý II năm 2026** (thời gian cụ thể sẽ được thông báo sau).

Địa điểm: Hội trường UBND phường Nguyễn Trãi.

Thành phần:

- Chủ trì hội nghị: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường;
- Đại diện thường trực Đảng ủy - HĐND - UBMTTQVN phường;
- Lãnh đạo các phòng, ban, ngành, đơn vị trực thuộc UBND phường;
- Đại diện Thuế cơ sở 10 thành phố Hải Phòng;
- 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.
- Trung tâm Dịch vụ Sự nghiệp công phường dự và đưa tin.

3. 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 của các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh;
- Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan chuyên môn tiếp thu, giải trình;
- Phát biểu của Lãnh đạo Đảng ủy phường.

4. Giải quyết kiến nghị

- Ủy ban nhân dân phường tiếp nhận đầy đủ các kiến nghị tại Hội nghị.
- Các nội dung thuộc thẩm quyền được trả lời trực tiếp hoặc bằng văn bản.
- 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 trả lời ngay, Ủy ban nhân dân phường trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc; đối với nội dung cần phối hợp liên ngành, tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc Hội nghị.
- 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 và thông báo về tổ chức Hội nghị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, đồng thời đăng tải Kế hoạch và thông báo 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.

- 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 đề kiến nghị đến cơ quan có liên quan xem xét, giải quyết và trả lời bằng văn bản sau hội nghị.

- 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.

- Phối hợp với các đơn vị chuẩn bị nội dung, 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.

2. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

- Chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân phường lập 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 với Văn phòng HĐND và UBND phường, Thuế cơ sở 10 thành phố Hải Phòng, các đơn vị liên quan và các doanh nghiệp chuẩn bị nội dung làm việc.

- Phối hợp cùng Văn phòng HĐND và UBND phường đón khách và tổ chức 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 Nguyễn Trãi bảo đảm kinh phí phục vụ công tác tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tại phường.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

- Phối hợp đăng tải Kế hoạch đối thoại và Thông báo tổ chức đối thoại lên Cổng thông tin điện tử phường Nguyễn Trãi và các phương tiện thông tin đại chúng để các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gửi kiến nghị và đăng ký tham dự.

- 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.

4. Thuế cơ sở 10 thành phố Hải Phòng

Đề nghị thông tin rộng rãi đến các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh do đơn vị quản lý về Kế hoạch đối thoại, phối hợp tham mưu giải quyết các kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh liên quan đến lĩnh vực đơn vị quản lý.

5. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam phường

Cử đại diện lãnh đạo tham dự Hội nghị đối thoại; tham gia giám sát việc thực hiện giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

6. Công an phường

Chuẩn bị nội dung để trực tiếp trả lời, trao đổi những ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh thuộc lĩnh vực đơn vị mình phụ trách.

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

- Căn cứ tình hình thực tế của doanh nghiệp, hợp tác xã và hộ kinh doanh, tổng hợp những khó khăn vướng mắc, kiến nghị đề xuất cần giải quyết gửi Ủy ban nhân dân phường trước khi tổ chức hội nghị.

- Tham dự hội nghị đối thoại trên tinh thần thẳng thắn, dân chủ, cởi mở và hợp tác; nêu các ý kiến, kiến nghị, khó khăn, vướng mắc của đơn vị thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân phường.

8. Trách nhiệm theo dõi, đôn đốc

Giao Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị làm đầu mối theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch; định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân 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 UBND phường (qua phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị) để chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Sở Tài chính thành phố;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Công thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT, KTHT&ĐT.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Khanh