

Số: 85/KH-UBND

Trường Tân, ngày 19 tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp hàng năm trên địa bàn xã Trường Tân

Thực hiện Kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 13/3/2026 của UBND thành phố tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp thành phố hàng năm tại các Sở, ban, ngành, xã, phường, đặc khu.

Ủy ban nhân dân xã Trường Tân xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp¹ hàng năm trên địa bàn xã, với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Liên tục đổi mới hình thức tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, đem lại hiệu quả thiết thực hơn trong giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp.

- Kịp thời giải quyết tháo gỡ những khó khăn vướng mắc cho các doanh nghiệp, tạo niềm tin cho các doanh nghiệp đẩy mạnh đầu tư, sản xuất kinh doanh cải thiện môi trường đầu tư nhằm góp phần nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) của thành phố nói chung và Chỉ số năng lực cạnh tranh của xã (DCCI) Trường Tân nói riêng.

- Thông tin tình hình kinh tế - xã hội của địa phương, tình hình hoạt động của doanh nghiệp; tuyên truyền, phổ biến các chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước về hỗ trợ doanh nghiệp.

- Thể hiện vai trò và sự quan tâm của cấp ủy, chính quyền xã đối với việc hỗ trợ, tạo điều kiện, đồng hành cùng doanh nghiệp và hộ kinh doanh, xây dựng môi trường đầu tư, kinh doanh thuận lợi nhất để phát triển.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức hội nghị được chuẩn bị chu đáo về chương trình, nội dung và các điều kiện liên quan; đảm bảo tính công khai, minh bạch, trang trọng, an toàn, tiết kiệm, thiết thực và hiệu quả.

- Nghiêm túc, cầu thị, lắng nghe, nắm bắt khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, đồng hành cùng doanh nghiệp trong việc tháo gỡ, giải quyết các khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của doanh nghiệp; tiếp nhận, giải quyết triệt để kiến nghị

¹ Đối tượng là các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

của doanh nghiệp, tạo sự tin tưởng, ấn tượng tốt đẹp và gắn bó giữa chính quyền và cộng đồng doanh nghiệp.

- Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ nâng cao tinh thần trách nhiệm, chủ động phối hợp với các cơ quan có liên quan chuẩn bị nội dung đảm bảo chất lượng, đúng thời gian yêu cầu.

- Các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh chủ động, tích cực phối hợp với Ủy ban nhân dân xã tham dự hội nghị đầy đủ, đúng thời gian.

- 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. NỘI DUNG, ĐIỀU KIỆN TỔ CHỨC VÀ KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nội dung tổ chức Hội nghị

- Hội nghị trao đổi trực tiếp giữa Chủ tịch UBND xã với đại diện các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh về tình hình sản xuất, kinh doanh, khó khăn, vướng mắc trong quá trình hoạt động;

- Tiếp nhận, ghi nhận và trả lời các kiến nghị, đề xuất thuộc thẩm quyền của xã; tổng hợp, báo cáo cấp trên đối với những vấn đề vượt thẩm quyền.

2. Xây dựng Kế hoạch

Hàng năm, căn cứ Kế hoạch của Ủy ban nhân dân thành phố và tình hình hoạt động của các doanh nghiệp tại địa phương, UBND xã xây dựng và triển khai Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp **trước ngày 15/02** để báo cáo Sở Tài chính và UBND thành phố (**riêng năm 2026** xây dựng và ban hành kế hoạch **trước ngày 15/4**).

3. Thông báo về tổ chức Hội nghị

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 có hướng dẫn cụ thể cách thức đăng ký cho doanh nghiệp, kèm phiếu đăng ký để các doanh nghiệp gửi kiến nghị và đăng ký tham dự Hội nghị*);

Trường hợp quá thời hạn tiếp nhận kiến nghị theo thông báo, nếu UBND xã không nhận được kiến nghị và đăng ký tham dự Hội nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh UBND xã có thể xem xét việc dừng hoặc tạm hoãn việc tổ chức Hội nghị đồng thời báo cáo bằng văn bản về việc dừng hoặc tạm hoãn việc tổ chức Hội nghị gửi Sở Tài chính tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

Số lần được hoãn tổ chức Hội nghị: 01 lần/01 năm; .

4. Điều kiện tổ chức hội nghị

Hội nghị đối thoại doanh nghiệp đủ điều kiện tổ chức khi có tối thiểu 15 doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đăng ký tham dự Hội nghị; trong đó có tối thiểu 05 kiến nghị của các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đăng ký tham dự Hội nghị. Trường hợp số lượng doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đăng ký thấp hơn 15 doanh nghiệp, có thể tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp theo số doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đăng ký thực tế, trong đó phải tiếp nhận ít nhất 03 kiến nghị. Các kiến nghị phải được UBND xã tiếp nhận trước 15 ngày làm việc diễn ra Hội nghị.

4. Tổ chức Hội nghị

- Chủ trì Hội nghị: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- Thành phần tham dự Hội nghị:
 - + Phó Chủ tịch UBND xã;
 - + Đại diện lãnh đạo các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
 - + Thuế cơ sở 12 thành phố Hải Phòng;
 - + Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh có kiến nghị và doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh mời tham dự Hội nghị;
 - + Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công xã;
 - + Báo và Phát thanh, truyền hình Hải Phòng;
- Hình thức tổ chức Hội nghị: trực tiếp *(Có thể tùy theo tình hình thực tế tại thời điểm tổ chức Hội nghị để tổ chức theo các hình thức phong phú, đảm bảo thực chất và hiệu quả như: cả phê doanh nhân; thứ 7 cùng Bí thư, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, ...)*
- Số lần tổ chức Hội nghị: ít nhất 01 lần/năm.

5. Giải quyết kiến nghị và chế độ báo cáo

a) Giải quyết kiến nghị tại Hội nghị đối thoại doanh nghiệp

Tiếp nhận, giải quyết và trả lời các kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trực tiếp tại Hội nghị. Trường hợp các kiến nghị nằm ngoài thẩm quyền, không thuộc chức năng nhiệm vụ của UBND xã, UBND xã báo cáo UBND thành phố để chỉ đạo cơ quan, đơn vị có chức năng và thẩm quyền xem xét, giải quyết kiến nghị.

Trong quá trình tổ chức Hội nghị đối thoại những kiến nghị không thuộc chức năng, nhiệm vụ của UBND xã, UBND chỉ đạo cơ quan chuyên môn hướng dẫn doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gửi kiến nghị đến các cơ quan, đơn vị theo đúng chức năng nhiệm vụ.

Trường hợp chưa trả lời được các kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trực tiếp tại Hội nghị thì có văn bản trả lời kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị. Đối với kiến nghị cần phối hợp của các cơ quan, đơn vị có liên quan thì có văn bản trả lời kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh chậm nhất 15 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị.

Đăng thông báo kết luận Hội nghị lên cổng thông tin điện tử xã sau khi diễn ra Hội nghị. Đối với các kiến nghị trả lời trực tiếp tại Hội nghị, nếu doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh cần ý kiến trả lời bằng văn bản thì đề nghị doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gửi nội dung kiến nghị bằng văn bản tới UBND xã để được trả lời bằng văn bản.

Thường xuyên rà soát, cập nhật nội dung trên thư mục “Đối thoại doanh nghiệp” trên cổng thông tin điện tử của xã bao gồm: (1) Thông báo thời gian đối thoại doanh nghiệp; (2) Nội dung Hội nghị đối thoại; (3) Thông báo kết quả giải quyết kiến nghị doanh nghiệp; (4) Thông báo kết luận Hội nghị đối thoại doanh nghiệp.

b) Về thực hiện báo cáo giải quyết kiến nghị

UBND xã giao cơ quan chuyên môn tham mưu báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị và kết quả giải quyết kiến nghị gửi về Sở Tài chính chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố. Nội dung báo cáo gồm:

- Báo cáo chi tiết nội dung, quá trình giải quyết kiến nghị, có văn bản trả lời doanh nghiệp kiến nghị và báo cáo kết thúc giải quyết kiến nghị đối với các kiến nghị đã được giải quyết triệt để (không đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố đồng ý kết thúc giải quyết kiến nghị).

- Báo cáo chi tiết nội dung, quá trình giải quyết kiến nghị, nguyên nhân chậm giải quyết kiến nghị, phương án giải quyết triệt để kiến nghị doanh nghiệp đối với các kiến nghị còn vướng mắc, chưa giải quyết triệt để.

6. Kinh phí thực hiện

Kinh phí tổ chức Hội nghị hằng năm được bố trí trong dự toán chi thường xuyên ngân sách xã.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kinh tế xã

- Tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch Tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp hàng năm trên địa bàn xã Trường Tân.

- Chuẩn bị các nội dung trao đổi tại Hội nghị gồm: Báo cáo tóm tắt tình hình phát triển kinh tế - xã hội và các nội dung trọng tâm của xã; các cơ chế, chính

sách pháp luật của Đảng và Nhà nước về hỗ trợ doanh nghiệp; Báo cáo tổng hợp các kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; ...

- 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 (*kèm phiếu đăng ký và hướng dẫn cụ thể cách thức đăng ký cho doanh nghiệp, để các doanh nghiệp gửi kiến nghị và đăng ký tham dự Hội nghị*);

- Chủ trì cùng các phòng, đơn vị lập danh sách mời doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh có kiến nghị và doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn tham dự Hội nghị.

- Tổng hợp kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh báo cáo lãnh đạo UBND xã.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị và kết quả giải quyết kiến nghị về Sở Tài chính và Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

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

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Tham mưu thông báo tổ chức Hội nghị để các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh biết và tham dự;

- Phối hợp với đơn vị liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện bảo đảm công tác tổ chức hội nghị đối thoại (gửi giấy mời, chuẩn bị hội trường); ghi chép ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tại hội nghị.

- Trường hợp kiến nghị chưa thể trả lời ngay tại Hội nghị, trả lời bằng văn bản trong thời hạn: 07 ngày làm việc (đối với kiến nghị thuộc thẩm quyền xã); 15 ngày làm việc (đối với kiến nghị cần phối hợp liên đơn vị liên quan).

3. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã

Đăng tải Kế hoạch đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh và Thông báo tổ chức đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh lên Cổng thông tin điện tử xã 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; thực hiện tuyên truyền rộng rãi về Kế hoạch tổ chức và kết quả Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh của Ủy ban nhân dân xã.

4. Các cơ quan, phòng, ban, đơn vị liên quan

Căn cứ kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã giải quyết theo đúng chức năng, nhiệm vụ quản lý; chuẩn bị nội dung để trả lời, giải quyết các kiến nghị thuộc lĩnh vực đơn vị mình quản

lý; phối kết hợp với các cơ quan, đơn vị trong việc giải quyết kiến nghị liên quan đến nhiều lĩnh vực.

5. Các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã

Gửi kiến nghị liên quan đến giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã trực tiếp bằng văn bản các nội dung kiến nghị, tên, chức danh và số điện thoại của người đại diện doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh hoặc trực tiếp tại hội nghị.

6. Đề nghị Thuế cơ sở 12 thành phố Hải Phòng

- Phối hợp với UBND xã, phòng Kinh tế trong việc chuẩn bị các nội dung để tổ chức Hội nghị đạt kết quả cao, bao gồm; cung cấp danh sách doanh nghiệp, hộ kinh doanh đang hoạt động trên địa bàn xã; kết quả đóng góp ngân sách năm 2025 và quý I/2026; số hộ kinh doanh được thành lập mới từ 01/7/2025 đến thời điểm tổ chức hội nghị đối thoại; số hộ kinh doanh chuyển đổi sang mô hình doanh nghiệp,... đặc biệt các doanh nghiệp, hộ kinh doanh có mức đóng góp cao vào ngân sách để xây dựng kế hoạch biểu dương, khen thưởng;

- Cử cán bộ trực tiếp tham gia hội nghị đối thoại để giải đáp các kiến nghị, tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn của doanh nghiệp liên quan đến lĩnh vực do Thuế cơ sở 12 phụ trách.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tiếp xúc, đối thoại trực tiếp với các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tiêu biểu trên địa bàn xã Trường Tân, các cơ quan, đơn vị căn cứ nội dung được phân công triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Tài chính thành phố (để báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy (để báo cáo);
- Thường trực HĐND xã (để báo cáo);
- CT và các PCT UBND xã;
- Các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan;
- Ủy ban MTTQVN và các tổ chức chính trị - xã hội xã;
- Thuế cơ sở 12 thành phố Hải Phòng (để phối hợp thực hiện);
- Cổng thông tin điện tử xã (<https://truongtan.haiphong.gov.vn/doanh-nghiep/to-chuc-hoi-nghi-doi-thoai-doanh-nghiep-hang-nam-tren-dia-ban-xa-truong-tan-880549>)
- Lưu: VT, KT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Đình Khải

MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM GIA ĐỐI THOẠI

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /3/2026 của UBND xã Trường Tân)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM GIA ĐỐI THOẠI

Kính gửi: UBND xã Trường Tân

Họ và tên người đăng ký:..... Chức vụ:.....

Tên doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh:.....

.....

Điện thoại liên hệ:.....

Địa chỉ:.....

Đăng ký tham gia Hội nghị đối thoại với Lãnh đạo UBND xã Trường Tân các nội dung sau: (có thể đăng ký nhiều hơn 1 nội dung):

Nội dung tham gia đối thoại:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Trường Tân, ngày tháng năm 2026

NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)