

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn phường Tứ Minh năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 13/3/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp hằng năm tại các sở, ban, ngành, xã, phường, đặc khu, Ủy ban nhân dân phường Tứ Minh ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn phường Tứ Minh năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh nhằm tăng cường trao đổi, kết nối giữa Ủy ban nhân dân phường với cộng đồng doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn.

- Kịp thời nắm bắt, xem xét, giải quyết hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết những khó khăn, vướng mắc, đề xuất, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trong quá trình hoạt động sản xuất, kinh doanh.

- Thông tin về tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, định hướng phát triển của phường và phổ biến các chủ trương, chính sách, pháp luật có liên quan đến doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

- Góp phần củng cố niềm tin, tạo sự đồng thuận, nâng cao hiệu quả phối hợp giữa chính quyền địa phương với doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; thúc đẩy phát triển sản xuất, kinh doanh trên địa bàn.

2. Yêu cầu

- Hội nghị phải được tổ chức bảo đảm công khai, khách quan, thiết thực, tiết kiệm, hiệu quả, đúng thẩm quyền và đúng quy định của pháp luật.

- Nội dung Hội nghị phải được chuẩn bị chu đáo, bám sát tình hình thực tế; tập trung vào những khó khăn, vướng mắc, kiến nghị thuộc phạm vi quản lý nhà nước của địa phương, nhất là các vấn đề liên quan đến cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính và điều kiện hoạt động sản xuất, kinh doanh.

- Việc tiếp nhận, trả lời, giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh phải kịp thời, rõ trách nhiệm, đúng thời hạn; đối với nội dung vượt

thẩm quyền phải tổng hợp, báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

- Kết quả tổ chức Hội nghị và kết quả tiếp nhận, giải quyết kiến nghị phải được công khai để các tổ chức, cá nhân liên quan theo dõi, giám sát việc thực hiện.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, HÌNH THỨC TỔ CHỨC

1. Nội dung

- Thông tin về tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh và một số nhiệm vụ trọng tâm của phường có liên quan đến cộng đồng doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

- Nghe ý kiến đánh giá, phản ánh, đóng góp, trao đổi của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh về việc thực hiện các chủ trương, chính sách quan trọng của cấp ủy, chính quyền địa phương; sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền đối với hoạt động sản xuất, kinh doanh trên địa bàn.

- Nghe ý kiến, kiến nghị, đề xuất về những vấn đề mà doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh quan tâm.

- Trực tiếp trao đổi, tiếp thu, xem xét giải quyết theo thẩm quyền hoặc tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết.

2. Phạm vi tổ chức đối thoại

Tổ chức hội nghị đối thoại với đại biểu là đại diện các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn phường; đại diện một số doanh nghiệp đang khảo sát, nghiên cứu đầu tư dự án trên địa bàn (nếu có).

3. Thời gian: Dự kiến ½ ngày **12/8/2026**.

4. Địa điểm: Hội trường trung tâm phường hoặc địa điểm phù hợp khác do Ủy ban nhân dân phường quyết định.

5. Hình thức: Tổ chức hội nghị đối thoại trực tiếp.

6. 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 Hội nghị; trong đó có tối thiểu 05 kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đăng ký tham dự Hội nghị. Các kiến nghị phải được tiếp nhận trước thời điểm diễn ra Hội nghị ít nhất 15 ngày làm việc để tổng hợp, chuẩn bị nội dung đối thoại.

Trường hợp trên địa bàn phường có số lượng doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh ít, Ủy ban nhân dân phường có thể tổ chức Hội nghị theo số lượng đăng ký thực tế; trong đó phải tiếp nhận ít nhất 03 kiến nghị.

Trường hợp quá thời hạn tiếp nhận theo thông báo mà không bảo đảm điều

kiện tổ chức Hội nghị theo quy định thì Ủy ban nhân dân phường xem xét việc hoãn hoặc dừng tổ chức Hội nghị; đồng thời báo cáo Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

7. Chương trình hội nghị:

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, thông qua chương trình hội nghị, cử thư ký ghi biên bản hội nghị (*Văn phòng HĐND và UBND phường*).

- Thông báo tóm tắt về tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh phường (*Lãnh đạo UBND phường*).

- Báo cáo tổng hợp, trả lời các ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đã gửi đến Ủy ban nhân dân phường trước khi tổ chức hội nghị (*Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị*).

- Đại biểu doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh phát biểu ý kiến, thảo luận theo thứ tự nội dung đã đăng ký.

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan giải trình, trao đổi, thảo luận, tiếp thu ý kiến và chỉ đạo xử lý các nội dung theo thẩm quyền.

- Lãnh đạo UBND phường phát biểu kết luận hội nghị.

8. Thành phần:

8.1. Chủ trì Hội nghị đối thoại: Đồng chí Chủ tịch UBND phường.

8.2. Thành phần

a. Đại biểu thành phố

- Đại diện lãnh đạo một số sở, ngành thành phố có liên quan;
- Đại diện cơ quan, đơn vị có liên quan đến nội dung đối thoại.

b. Đại biểu phường

- Các đồng chí Thường trực Đảng ủy;
- Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Lãnh đạo, chuyên viên Ban Xây dựng Đảng, Đảng ủy phường;
- Các đồng chí PCT HĐND phường, PCT UBND phường;
- Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường;
- Đại diện lãnh đạo các đoàn thể chính trị - xã hội phường;
- Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường;
- Lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND và UBND phường;

- Lãnh đạo Thuế cơ sở 9 thành phố Hải Phòng;
- Lãnh đạo Hội doanh nghiệp – doanh nhân phường;
- Tổ trưởng các Tổ dân phố trên địa bàn phường.

c. Đại biểu Doanh nghiệp, Hợp tác xã, Hộ kinh doanh

- Đại biểu các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn phường.
- Đại biểu một số doanh nghiệp đang khảo sát, nghiên cứu đầu tư dự án trên địa bàn phường.

* Tổng số đại biểu dự kiến 120 người.

9. Maket hội nghị

ĐẢNG ỦY - HĐND - UBND - UBMTTQ VIỆT NAM PHƯỜNG TỨ MINH

**HỘI NGHỊ
ĐỐI THOẠI DOANH NGHIỆP, HỢP TÁC XÃ, HỘ KINH DOANH
NĂM 2026**

Tứ Minh, ngày tháng năm 2026

10. Kinh phí:

Kinh phí tổ chức hội nghị được bố trí trong dự toán chi thường xuyên ngân sách phường năm 2026 và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có). Việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

- Là cơ quan đầu mối, chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường, các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân phường triển khai Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn.

- Chủ trì tham mưu ban hành thông báo tổ chức Hội nghị; hướng dẫn cụ thể cách thức đăng ký tham dự, cách thức gửi ý kiến, kiến nghị; kèm theo Phiếu đăng ký tham dự Hội nghị để doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh thực hiện.

- Là đầu mối tiếp nhận đăng ký tham dự Hội nghị và các ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đến **hết ngày 25/7/2026**; sau thời điểm kết thúc tiếp nhận, chủ trì tổng hợp, phân loại, tham mưu phương án trả lời, giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết; đồng thời tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân phường **trước ngày 05/8/2026**.

- Trường hợp hết thời hạn tiếp nhận theo thông báo mà không bảo đảm điều kiện tổ chức Hội nghị theo quy định, chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường và các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định việc hoãn hoặc dừng tổ chức Hội nghị; đồng thời báo cáo Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

- Chủ trì tổng hợp tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh, thu hút đầu tư trên địa bàn; chuẩn bị nội dung thông tin về các dự án, quy hoạch, định hướng phát triển có liên quan phục vụ Hội nghị.

- Chủ trì xây dựng dự toán kinh phí tổ chức Hội nghị; phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường báo cáo Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định trước **ngày 05/8/2026**.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường và các cơ quan, đơn vị liên quan tổng hợp kết quả tổ chức Hội nghị, kết quả tiếp nhận và giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; tham mưu Ủy ban nhân dân phường báo cáo Sở Tài chính theo biểu mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 13/3/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng, chậm nhất sau **07** ngày làm việc kể từ ngày tổ chức Hội nghị. Trong đó, nội dung báo cáo phải thể hiện đầy đủ số lượng kiến nghị đã tiếp nhận; số kiến nghị đã được giải quyết dứt điểm; số kiến nghị đang tiếp tục xử lý; số kiến nghị chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết; số kiến nghị xin ý kiến chỉ đạo của cấp trên và các nội dung liên quan khác theo yêu cầu.

2. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Chủ trì đăng tải Kế hoạch, thông báo tổ chức Hội nghị và các văn bản có liên quan tại Trung tâm hành chính công phường, Cổng thông tin điện tử phường theo quy định.

- Chủ trì xây dựng chương trình, kịch bản điều hành Hội nghị; phối hợp với Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị và các cơ quan, đơn vị liên quan hoàn thiện nội dung, tài liệu phục vụ Hội nghị; báo cáo Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định trước **ngày 05/8/2026**.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị chuẩn bị các điều kiện phục vụ Hội nghị, gồm: cơ sở vật chất, hội trường, âm thanh, maket, tài liệu; báo cáo tóm tắt tình hình kinh tế - xã hội của phường; bài phát biểu của lãnh đạo phường và các nội dung phục vụ công tác điều hành Hội nghị.

- Phối hợp với Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Thuế cơ sở 9 thành phố Hải Phòng và các cơ quan liên quan trong công tác đón tiếp đại biểu.

- Chủ trì tham mưu ban hành Thông báo kết luận Hội nghị; phối hợp với Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị và các cơ quan, đơn vị liên quan hoàn thiện nội dung kết

luận, kết quả tiếp nhận và giải quyết kiến nghị để công khai theo quy định.

- Thực hiện đăng tải công khai kết quả Hội nghị, kết quả tiếp nhận và giải quyết kiến nghị trên Cổng thông tin điện tử phường để các tổ chức, cá nhân liên quan theo dõi, giám sát.

- Thực hiện công tác lưu trữ hồ sơ bảo đảm theo quy định.

3. Phòng Văn hoá - Xã hội, Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công

- Tổ chức tuyên truyền về Kế hoạch đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh của Ủy ban nhân dân phường bằng các hình thức phù hợp để cộng đồng doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn biết, tham gia và gửi ý kiến, kiến nghị.

- Tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa, yêu cầu của Hội nghị trước, trong và sau thời gian tổ chức.

- Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền, đưa tin về Hội nghị và kết quả Hội nghị theo quy định.

4. Đề nghị Hội doanh nghiệp – doanh nhân phường

- Phối hợp thông tin, tuyên truyền rộng rãi đến doanh nghiệp, hợp tác xã trên địa bàn về Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại của Ủy ban nhân dân phường.

- Phối hợp gửi giấy mời, vận động, xác nhận thành phần đại biểu là doanh nghiệp, hợp tác xã tham dự Hội nghị theo đề nghị của Ủy ban nhân dân phường.

5. Đề nghị Ủy ban MTTQ, các đoàn thể chính trị - xã hội phường

- Cử đại diện lãnh đạo tham dự Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh do Ủy ban nhân dân phường tổ chức.

- Phối hợp tuyên truyền, vận động hội viên, đoàn viên và các tổ chức, cá nhân liên quan trên địa bàn tham gia, đồng thời tham gia giám sát việc tiếp nhận, giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

6. Các cơ quan, đơn vị có liên quan, Công an phường

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động chuẩn bị đầy đủ nội dung, tài liệu để trực tiếp trao đổi, trả lời các ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh thuộc lĩnh vực phụ trách tại Hội nghị.

- Phối hợp chặt chẽ với cơ quan đầu mối trong việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết hoặc tham mưu giải quyết các kiến nghị sau Hội nghị, bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng thời hạn.

- Công an phường chủ trì bảo đảm an ninh, trật tự trong quá trình tổ chức Hội nghị.

7. Các Tổ dân phố

Phối hợp tuyên truyền, thông tin đến doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn biết về thời gian, nội dung, hình thức đăng ký tham dự và gửi kiến nghị để tham gia Hội nghị theo hướng dẫn.

8. Các doanh nghiệp trên địa bàn

- Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị, chủ động tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, kiến nghị, đề xuất cần được xem xét, giải quyết; gửi Ủy ban nhân dân phường **trước ngày 25/7/2026** để tổng hợp, chuẩn bị nội dung trả lời tại Hội nghị.

- Đăng ký tham dự Hội nghị chậm nhất **trước ngày 25/7/2026** để Ủy ban nhân dân phường tổng hợp thành phần đại biểu và chuẩn bị các điều kiện tổ chức.

- Cử đại diện lãnh đạo hoặc người đại diện hợp pháp tham dự Hội nghị theo giấy mời của Ủy ban nhân dân phường; tham gia đối thoại trên tinh thần thẳng thắn, dân chủ, cởi mở, hợp tác; phản ánh đúng, đầy đủ những khó khăn, vướng mắc thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, đơn vị liên quan.

9. Tiếp nhận, giải quyết, trả lời kiến nghị; công khai kết quả hội nghị

- Các ý kiến, kiến nghị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường, các phòng, đơn vị được tiếp nhận, trả lời trực tiếp tại Hội nghị.

- Trường hợp nội dung kiến nghị chưa thể trả lời đầy đủ ngay tại Hội nghị, cơ quan, đơn vị được giao chủ trì có trách nhiệm tham mưu trả lời bằng văn bản chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị.

- Đối với kiến nghị cần có sự phối hợp giải quyết của nhiều cơ quan, đơn vị, cơ quan chủ trì có trách nhiệm phối hợp các cơ quan liên quan tham mưu trả lời bằng văn bản chậm nhất 15 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị.

- Trường hợp không đủ điều kiện tổ chức Hội nghị nhưng vẫn tiếp nhận được kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh thì các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết và trả lời bằng văn bản theo đúng thẩm quyền; đối với kiến nghị cần có sự phối hợp của nhiều cơ quan, đơn vị thì trả lời chậm nhất 14 ngày làm việc kể từ sau ngày tiếp nhận kiến nghị.

- Đối với các kiến nghị vượt thẩm quyền giải quyết, Ủy ban nhân dân phường tổng hợp, báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

- Đối với các kiến nghị không thuộc chức năng, nhiệm vụ giải quyết của Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, đơn vị liên quan, Ủy ban nhân dân phường hướng dẫn doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gửi đến cơ quan có thẩm quyền để được xem xét, giải quyết theo quy định.

- Thông báo kết luận Hội nghị, kết quả tiếp nhận, giải quyết kiến nghị và các nội dung cần thiết khác được đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử phường để doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh và các tổ chức, cá nhân liên quan theo dõi, giám sát việc thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch Tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn phường Tứ Minh năm 2026. Ủy ban nhân dân phường yêu cầu các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh và các tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện; trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân phường (qua Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị) để xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố Hải Phòng;
 - Sở Tài chính;
 - Ban Tuyên giáo và Dân vận thành phố;
 - Sở Nội vụ thành phố;
 - TT Đảng ủy, HĐND phường;
 - Lãnh đạo UBND phường;
 - Các phòng chuyên môn phường;
 - Các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh;
 - Lưu VT, KTHT&ĐT.
- } (Để báo cáo)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Trung