

Số: /KH-UBND

Việt Hoà, ngày tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

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

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 Việt Hoà xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn phường Việt Hoà năm 2026 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tạo diễn đàn để chính quyền phường gặp gỡ, trao đổi với doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; kịp thời nắm bắt, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong hoạt động sản xuất, kinh doanh, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh trên địa bàn.

- Tuyên truyền, phổ biến chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và của thành phố, địa phương tới doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; góp phần củng cố, tăng cường sự đồng thuận xã hội.

- Thông qua hội nghị đối thoại để tăng cường kết nối giữa cơ quan quản lý nhà nước với doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; góp phần thúc đẩy hoạt động sản xuất, kinh doanh trên địa bàn.

- Thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn phường, qua đó nhằm xây dựng và tạo niềm tin của doanh nghiệp đối với sự lãnh đạo của cấp ủy đảng, chính quyền các cấp.

2. Yêu cầu

- Hội nghị phải được thực hiện trên tinh thần tiết kiệm, hiệu quả, thiết thực, công khai, minh bạch; tiếp nhận, lắng nghe, giải quyết nhanh, triệt để các khó khăn, vướng mắc trong hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

- Hội nghị bảo đảm khách quan, đúng thẩm quyền và trách nhiệm theo quy định; các cơ quan, đơn vị được phân công phải nghiêm túc, cầu thị, lắng nghe, đồng hành cùng doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trong việc tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, kiến nghị.

- Chương trình, nội dung Hội nghị phải được chuẩn bị chu đáo, đúng mục đích, yêu cầu đề ra. Hội nghị chỉ giải quyết các khó khăn, vướng mắc trong quá trình hoạt động sản xuất, kinh doanh liên quan đến giải quyết 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, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, HÌNH THỨC TỔ CHỨC

1. Nội dung

- Thông tin cho doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh về tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh và những vấn đề quan trọng của phường trong thời gian qua mà cộng đồng doanh nghiệp quan tâm.

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

- Trực tiếp chỉ đạo, giải quyết các vướng mắc, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trong quá trình đối thoại và sau hội nghị đối thoại.

2. Phạm vi, đối tượng 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.

3. Thời gian: Dự kiến 1/2 ngày, tổ chức trong khoảng quý II năm 2026.

4. Địa điểm: Hội trường Trung tâm phường.

5. Hình thức: Tổ chức hội nghị đối thoại, tiếp xúc 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; trong đó có tối thiểu 05 kiến nghị được gửi đến đơn vị tổ chức trước ngày diễn ra hội nghị ít nhất 15 ngày làm việc. Trường hợp số lượng đăng ký ít nhưng địa phương vẫn cần tổ chức để kịp thời tháo gỡ khó khăn, Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định hình thức tổ chức phù hợp, bảo đảm thiết thực, hiệu quả.

- Trường hợp chưa 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; đồng thời tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân phường để theo dõi, chỉ đạo.

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).

- Báo cáo tóm tắt về tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng – an ninh của phường (Lãnh đạo UBND phường).

- Báo cáo tổng hợp, phân loại 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 để làm cơ sở cho việc trao đổi, làm rõ, trả lời và chỉ đạo xử lý các nội dung tại Hội nghị (Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị).

- Đại diện doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh phát biểu ý kiến, thảo luận theo thứ tự nội dung đã đăng ký với Ban Tổ chức Hội nghị.

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan; đại diện lãnh đạo các Sở, ngành thành phố tham dự Hội nghị trực tiếp trao đổi, làm rõ, trả lời các ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; thảo luận, tiếp thu ý kiến và chỉ đạo xử lý các nội dung theo thẩm quyền.

- Đối với những nội dung chưa thể trả lời trực tiếp tại Hội nghị, nội dung cần có sự phối hợp của nhiều cơ quan, đơn vị hoặc liên quan nhiều lĩnh vực, nội dung không thuộc chức năng, nhiệm vụ hoặc vượt thẩm quyền giải quyết thì giao cơ quan, đơn vị có liên quan tổng hợp, tham mưu xử lý, trả lời hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường phát biểu kết luận hội nghị.

8. Thành phần đại biểu dự hội nghị:

a. Đại biểu thành phố

- Đại diện lãnh đạo các Sở: Tài chính; Công Thương; Xây dựng; Nông nghiệp và Môi trường;

- Đại diện lãnh đạo phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính thành phố;

- Đại diện Công Thông tin điện tử thành phố Hải Phòng, Báo và Phát thanh, Truyền hình Hải Phòng.

b. Đại biểu phường

- Các đồng chí Thường trực Đảng ủy;

- Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy;

- Các đồng chí Phó Chủ tịch HĐND phường, Phó Chủ tịch UBND phường;

- Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường;
- Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND phường;
- Lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND và UBND phường;
- Đại diện lãnh đạo Thuế cơ sở 9 thành phố Hải Phòng.

c. Đại biểu doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh

Đại diện các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn phường;

9. 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) theo quy định hiện hành.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

- Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân phường triển khai Kế hoạch; chuẩn bị các nội dung phục vụ Hội nghị, gồm: dự thảo giấy mời, chương trình Hội nghị, bài phát biểu, báo cáo tóm tắt tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của phường; đồng thời chuẩn bị công tác hậu cần phục vụ Hội nghị.

- 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 để phục vụ hội nghị.

- Chủ trì, phối hợp với Thuế cơ sở 9 thành phố Hải Phòng, các cơ quan, đơn vị có liên quan rà soát, tổng hợp danh sách doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh mời dự hội nghị (tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ); tổng hợp kiến nghị, đăng ký tham dự hội nghị, báo cáo Ủy ban nhân dân phường trước ngày diễn ra hội nghị.

- Phối hợp với Thuế cơ sở 9 thành phố Hải Phòng và các đơn vị liên quan xác nhận đại biểu đến dự Hội nghị; tham mưu tổng hợp kết quả hội nghị, kết quả giải quyết kiến nghị sau hội nghị.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan rà soát tình hình tiếp nhận kiến nghị, đăng ký tham dự hội nghị; trường hợp hết thời hạn tiếp nhận theo thông báo mà không nhận được kiến nghị, đăng ký tham dự hội nghị hoặc Hội nghị không đủ điều kiện tổ chức theo quy định thì tham mưu Ủy ban nhân dân phường xem xét việc dừng hoặc hoãn tổ chức Hội nghị; đồng thời tham mưu báo cáo Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

- Lập dự toán kinh phí tổ chức hội nghị theo quy định.

2. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Đăng tải Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh của phường và các văn bản có liên quan trên Cổng thông tin điện tử phường theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công thực hiện niêm yết thông báo về việc tổ chức Hội nghị tại Trung tâm hành chính công phường và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử phường trước ngày diễn ra Hội nghị ít nhất 30 ngày làm việc; nội dung thông báo phải hướng dẫn cụ thể cách thức đăng ký tham dự, cách thức gửi kiến nghị; đồng thời kèm theo phiếu đăng ký tham dự Hội nghị để doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh thực hiện gửi kiến nghị và đăng ký tham dự Hội nghị. Trường hợp hết thời hạn tiếp nhận theo thông báo mà không nhận được kiến nghị, đăng ký tham dự hội nghị thì kịp thời cung cấp thông tin, tài liệu liên quan cho Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị để tổng hợp, tham mưu xử lý theo quy định.

- Tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, kiến nghị, phản ánh của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gửi qua Cổng thông tin điện tử phường, chuyển Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị để tổng hợp, tham mưu xử lý.

- Phối hợp với Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị tham gia phát hành giấy mời, chuẩn bị chương trình làm việc của lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường phục vụ Hội nghị.

- Phối hợp với Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Thuế cơ sở 9 thành phố Hải Phòng đón tiếp đại biểu; tham mưu ban hành thông báo kết luận hội nghị, đăng tải công khai kết quả hội nghị và kết quả giải quyết kiến nghị trên Cổng thông tin điện tử phường.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

Chủ trì tham mưu nội dung, định hướng tuyên truyền về Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh của Ủy ban nhân dân phường; tuyên truyền mục đích, ý nghĩa của Hội nghị bằng các hình thức phù hợp.

4. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

- Chủ trì bảo đảm điều kiện hội trường, trang thiết bị và các điều kiện kỹ thuật phục vụ Hội nghị tại địa điểm do đơn vị quản lý.

- Thực hiện đăng tải thông tin, tuyên truyền, đưa tin trước, trong và sau Hội nghị theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

5. Đề nghị Thuế cơ sở 9 thành phố Hải Phòng

- Lập danh sách doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh thuộc phạm vi cơ quan thuế quản lý; phối hợp cung cấp thông tin liên hệ, tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế và các nội dung cần thiết; xác nhận danh sách doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đang hoạt động trên địa bàn phường Thạch Khôi và gửi về Ủy ban nhân dân phường (qua Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị) trước ngày diễn ra hội nghị.

- Phối hợp tham mưu giải quyết các kiến nghị thuộc lĩnh vực thuế theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

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

Tham gia giám sát việc tiếp nhận, giải quyết, trả lời kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; phối hợp tuyên truyền, vận động doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn tham gia Hội nghị và thực hiện các nội dung có liên quan theo quy định.

7. Các phòng, ban, ngành, đơn vị, Công an phường

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chuẩn bị đầy đủ 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 phụ trách; phối hợp giải quyết kiến nghị sau hội nghị theo đúng thời hạn.

8. Các Tổ dân phố

Phối hợp với Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công tuyên truyền Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đến các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn.

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

- Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, kiến nghị, đề xuất cần giải quyết gửi Ủy ban nhân dân phường trước ngày diễn ra hội nghị để tổng hợp, chuẩn bị nội dung trả lời tại hội nghị.

- Cử đại diện lãnh đạo tham dự hội nghị theo giấy mời của Ủy ban nhân dân phường. Doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tham dự hội nghị đối thoại trên tinh thần thẳng thắn, dân chủ, cởi mở, hợp tác; phản ánh, kiến nghị những khó khăn, vướng mắc thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

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

- Trực tiếp tiếp nhận, giải quyết và trả lời các kiến nghị thuộc thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan tại Hội nghị. Trường hợp nội dung kiến nghị chưa thể trả lời đầy đủ ngay tại

hội nghị thì cơ quan, đơn vị được giao chủ trì có trách nhiệm trả lời bằng văn bản chậm nhất 07 ngày làm việc kể từ ngày diễn ra hội nghị.

- Đối với kiến nghị cần có sự phối hợp của nhiều cơ quan, đơn vị hoặc liên quan nhiều lĩnh vực thì cơ quan, đơn vị chủ trì tham mưu trả lời bằng văn bản chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày diễn ra hội nghị.

- Đối với kiến nghị không thuộc chức năng, nhiệm vụ thì hướng dẫn doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gửi đến đúng cơ quan, đơn vị có chức năng, nhiệm vụ để được xem xét, giải quyết.

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

- Đối với kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của đơn vị thì đơn vị có liên quan báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan cấp trên 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.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật các nội dung về thời gian tổ chức Hội nghị, nội dung Hội nghị, kết quả giải quyết kiến nghị và thông báo kết luận Hội nghị trên Cổng thông tin điện tử phường theo quy định.

11. Chế độ báo cáo

- Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổng hợp kết quả tổ chức Hội nghị, kết quả 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 07 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị, để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

- Nội dung báo cáo phải thể hiện đầy đủ kết quả tổ chức Hội nghị và kết quả giải quyết kiến nghị; trong đó nêu rõ nội dung, quá trình giải quyết kiến nghị, văn bản trả lời doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; đối với các kiến nghị đã được giải quyết triệt để thì báo cáo kết thúc giải quyết kiến nghị; đối với các kiến nghị còn vướng mắc, chưa giải quyết triệt để thì nêu rõ nguyên nhân chậm giải quyết, phương án giải quyết triệt để và các nội dung có liên quan theo yêu cầu của Kế hoạch số 82/KH-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn phường Việt Hòa 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:

- Sở Tài chính thành phố Hải Phòng;
- TT Đảng ủy, HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các phòng, cq, đơn vị chuyên môn phường;
- Các doanh nghiệp, HTX, hộ kinh doanh trên địa bàn phường;
- Lưu VT, KTHT&ĐT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thành Hải