

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã hộ kinh doanh năm 2026 tại xã Việt Khê

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 hàng năm tại các Sở, ban, ngành, xã phường, đặc khu; Ủy ban nhân dân xã Việt Khê ban hành 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 giải quyết tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc cho các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tạo niềm tin cho các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đẩy mạnh đầu tư, sản xuất kinh doanh, cải thiện môi trường đầu tư nhằm nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh của xã Việt Khê.

- Thông tin tình hình kinh tế - xã hội của thành phố Hải Phòng, xã Việt Khê, tình hình hoạt động của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; tuyên truyền, phổ biến các chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước về hỗ trợ doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

- Thường xuyên, liên tục đổi mới nội dung, hình thức hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã.

##### 2. Yêu cầu:

- Hội nghị đối thoại được tổ chức ít nhất 1 lần/năm đảm bảo tính công khai, minh bạch, thiết thực, hiệu quả. Ủy ban nhân dân cùng các phòng ban, đơn vị luôn luôn lắng nghe, đồng hành cùng doanh nghiệp trong việc tháo gỡ khó khăn cho doanh nghiệp.

- Chương trình nội dung Hội nghị phải được chuẩn bị chu đáo, đúng mục đích, yêu cầu đề ra.

- Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh được đăng tải chuyên mục đối thoại doanh nghiệp trên cổng thông tin điện tử xã Việt Khê.

#### II. NỘI DUNG HỘI NGHỊ

1. Chủ trì Hội nghị: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã Việt Khê.

## 2. Thành phần:

- Đại diện lãnh đạo Sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan đến nội dung kiến nghị.
- Đại diện lãnh đạo đơn vị, phòng, ban thuộc UBND xã có liên quan.
- Đại diện lãnh đạo doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh có kiến nghị và doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã Việt Khê.

## 3. Hình thức tổ chức Hội nghị: Trực tiếp

- Hội nghị đối thoại doanh nghiệp được tổ chức ít nhất một lần trong năm và có thể tổ chức đối thoại khi tổng hợp đầy đủ các kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã và hộ kinh doanh 15 đăng ký tham gia và có ít nhất 5 ý kiến của doanh nghiệp gửi về Ủy ban nhân dân xã trước 15 ngày làm việc diễn ra Hội nghị (nếu có).

## 4. Chương trình Hội nghị:

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- Thông tin tình hình kinh tế - xã hội thành phố, xã Việt Khê.
- Phát biểu của Hiệp hội doanh nghiệp, các doanh nghiệp, hợp tác xã và hộ kinh doanh.
- Lãnh đạo Sở, ngành, đơn vị có liên quan trao đổi, trả lời trực tiếp nội dung kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.
- Lãnh đạo các phòng, ban, ngành, đơn vị trao đổi, trả lời trực tiếp ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.
- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã Việt Khê phát biểu kết luận Hội nghị.

## 5. Giải quyết kiến nghị:

- Tại hội nghị đối thoại Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận các kiến nghị của các doanh nghiệp, đơn vị. Trường hợp các kiến nghị nằm ngoài thẩm quyền, không thuộc chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo cơ quan, đơn vị có chức năng và thẩm quyền xem xét, giải quyết kiến nghị, hoặc hướng dẫn các đơn vị 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. Ủy ban nhân dân xã trả lời kiến nghị của doanh nghiệp, đơn vị bằng văn bản chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị đối thoại, đối với kiến nghị cần phối hợp các đơn vị chậm nhất 15 ngày sau Hội nghị đối thoại.
- Thông báo kết luận Hội nghị lên cổng thông tin điện tử của xã Việt Khê.

## 6. Về thực hiện báo cáo giải quyết kiến nghị:

- Báo cáo chi tiết nội dung giải quyết kiến nghị của các đơn vị, văn bản trả lời.

- 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 để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Bố trí trong dự toán chi thường xuyên ngân sách hàng năm của xã Việt Khê.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã:**

- Phối hợp với đơn vị liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện đảm bảo công tác tổ chức hội nghị đối thoại (*gửi giấy mời, thành phần và chuẩn bị hội trường*); bố trí cán bộ ghi chép ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh và dự thảo thông báo kết luận của lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã Việt Khê tại Hội nghị.

- Trường hợp các kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh chưa trả lời được trực tiếp tại Hội nghị thì trong thông báo kết luận giao các phòng, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ tham mưu Ủy ban nhân dân xã 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 các đơn vị thì tham mưu UBND xã Việt Khê có văn bản trả lời kiến nghị chậm nhất 15 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị.

#### **2. Phòng Kinh tế:**

- Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại hàng năm gửi Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

- Thông báo tổ chức Hội nghị đối thoại Doanh nghiệp được niêm yết tại TTPVHCC trước 07 ngày làm việc diễn ra Hội nghị để các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh biết, gửi kiến nghị và đăng ký tham dự.

- Chủ trì chuẩn bị báo cáo tóm tắt tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng – an ninh và một số vấn đề quan trọng của xã.

- Phối hợp cùng các phòng, đơn vị lập danh sách mời doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh có kiến nghị và danh sách Doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã tham dự Hội nghị đối thoại hàng năm.

- Phối hợp cùng Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã.

- Báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố về việc dừng hoặc hoãn việc tổ chức Hội nghị, đồng thời gửi văn bản về Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng.

- Chủ trì cùng Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tham mưu UBND xã ban hành Thông báo tổ chức hội nghị đối thoại, tham mưu đề xuất 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 đơn vị, tham mưu UBND xã báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng chỉ đạo cơ quan, đơn vị có chức năng và thẩm quyền xem xét, giải quyết kiến nghị.

- Báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị và kết quả giải quyết kiến nghị về Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng, đồng thời gửi báo cáo về Sở Tài chính (*Kèm theo mẫu tại Phụ lục I*) chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị để Sở Tài chính tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

- Tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân xã Việt Khê, đảm bảo kinh phí phục vụ công tác tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tại địa phương.

### **3. Phòng Văn hóa - Xã hội, Công thông tin điện tử 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 Công thông tin điện tử xã Việt Khê 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 Việt Khê.

### **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 Việt Khê:**

- Gửi kiến nghị liên quan đến giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã Việt Khê (trực tiếp bằng văn bản, hộp thư điện tử: [thangublx@gmail.com](mailto:thangublx@gmail.com), trong đó nêu rõ: nội dung kiến nghị, tên, chức danh và số điện thoại của người đại diện doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh).

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh năm 2026 trên địa bàn xã Việt Khê./.

***Nơi nhận:***

- UBND thành phố;
- Sở Tài chính;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT.CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Phạm Văn Kim**