

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã Vĩnh Bảo năm 2026

Thực hiện Chương trình công tác năm 2026; Thực hiện Kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 13/3/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp thành phố hằng năm tại các Sở, ban, ngành, xã, phường, đặc khu; Để công tác chuẩn bị Hội nghị được chủ động, kịp thời, hiệu quả và đúng định hướng, Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã Vĩnh Bảo năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1.1 Mục đích

- Thông tin tình hình kinh tế tại địa phương, cập nhật hoạt động của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã; tuyên truyền, phổ biến các chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước về hỗ trợ doanh nghiệp.

- Tạo cơ hội để các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gặp gỡ, trao đổi, đề xuất. Kịp thời giải quyết, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã; tạo niềm tin cho các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đẩy mạnh đầu tư, sản xuất, kinh doanh giúp cải thiện môi trường đầu tư nhằm nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) của thành phố và chỉ số năng lực cạnh tranh cấp Sở, ngành và cấp xã (DCCI)

- Thể hiện vai trò của chính quyền địa phương đối với việc hỗ trợ, tạo điều kiện, đồng hành cùng doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh xây dựng môi trường đầu tư kinh doanh thuận lợi nhất để phát triển.

1.2 Yêu cầu

- Hội nghị đối thoại doanh nghiệp phải đảm bảo công khai, minh bạch, thiết thực, hiệu quả; nắm bắt khó khăn, vướng mắc và giải quyết triệt để những khó khăn vướng mắc đó của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh;

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

- Hội nghị chỉ giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh liên quan đến 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 THỰC HIỆN

2.1 Thông báo về tổ chức Hội nghị.

Niên 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, kèm phiếu đăng ký để các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gửi kiến nghị và đăng ký tham dự Hội nghị*).

Trường hợp quá thời hạn tiếp nhận kiến nghị theo thông báo, Ủy ban nhân dân xã vẫn không nhận được kiến nghị và đăng ký tham dự Hội nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh, Ủy ban nhân dân xã có văn bản báo cáo về việc dừng hoặc hoãn việc tổ chức Hội nghị (*số lần được hoãn tổ chức Hội nghị: 01 lần/01 năm*); gửi văn bản về Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

2. 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 (*Trong trường hợp địa phương có số lượng doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh ít, có thể tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp theo số doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đăng ký thực tế tại địa phương, trong đó phải tiếp nhận ít nhất 03 kiến nghị*). Các kiến nghị phải được Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận trước 15 ngày làm việc diễn ra Hội nghị.

3. Tổ chức Hội nghị

- Chủ trì Hội nghị: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã.

- Thành phần tham dự Hội nghị:

+ Lãnh đạo các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân xã;

+ Lãnh đạo các đơn vị: Thuế cơ sở 8 thành phố Hải Phòng, Bảo hiểm xã hội cơ sở Vĩnh Bảo, Ngân hàng Nông nghiệp và PTNT chi nhánh Vĩnh Bảo Đông Hải Phòng, Quỹ tín dụng nhân dân Thị trấn Vĩnh Bảo, Quỹ tín dụng Vĩnh Hưng

+ Lãnh đạo các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã có kiến nghị và doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh mời tham dự Hội nghị (*tối thiểu 15 doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tham dự*).

- + Phóng viên Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã (dự và đưa tin).
- Hình thức: Hội nghị đối thoại trực tiếp.
- Thời gian: Thời gian dự kiến tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh năm 2026: trong Quý IV/2026.
- Địa điểm: Tại UBND xã Vĩnh Bảo

4. Giải quyết kiến nghị

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 Ủy ban nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân xã báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, chỉ đạo giải quyết kiến nghị.

Trong quá trình tổ chức Hội nghị đối thoại, những kiến nghị không thuộc chức năng, nhiệm vụ của cấp xã: 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, 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 của các cơ quan, đơn vị 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.

Trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh kiến nghị bao gồm nhiều lĩnh vực, các cơ quan, đơn vị chủ động phối hợp giải quyết kiến nghị cho doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

Đăng thông báo kết luận Hội nghị lên Cổng thông tin điện tử của 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 Ủy ban nhân dân xã (qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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) Đối với trường hợp không đủ điều kiện tổ chức Hội nghị do không đủ số lượng doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh đăng ký nhưng vẫn nhận được kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh

Đối với các kiến nghị thuộc thẩm quyền, thuộc chức năng nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận, giải quyết và trả lời kiến nghị doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh bằng văn bản.

Đối với các kiến nghị nằm ngoài thẩm quyền, không thuộc chức năng nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân xã, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, chỉ đạo giải quyết kiến nghị.

Đối với những kiến nghị không thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã có văn bản hướng dẫn doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gửi kiến nghị đến đúng các cơ quan, đơn vị theo đúng chức năng nhiệm vụ được giao.

Đối với kiến nghị cần phối hợp của các cơ quan, đơn vị thì Ủy ban nhân dân xã có văn bản trả lời kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh chậm nhất 14 ngày làm việc, kể từ sau ngày tiếp nhận kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

Trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh kiến nghị bao gồm nhiều lĩnh vực: đề nghị các cơ quan, đơn vị chủ động phối hợp giải quyết kiến nghị cho doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

c) Về thực hiện báo cáo giải quyết kiến nghị

Báo cáo chi tiết nội dung, quá trình giải quyết kiến nghị, có văn bản trả lời doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh kiến nghị và báo cáo kết thúc giải quyết kiến nghị đối với các kiến nghị đã được giải quyết triệt để.

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, hợp tác xã, hộ kinh doanh đối với các kiến nghị còn vướng mắc, chưa giải quyết triệt để.

Báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị và kết quả giải quyết kiến nghị gửi về Sở Tài chính (theo mẫu tại Phụ lục đính kèm) 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

Kinh phí tổ chức Hội nghị lấy từ nguồn ngân sách xã

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

- Đăng tải Kế hoạch đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh năm 2025 và các văn bản có liên quan lên cổng thông tin điện tử xã. Niêm yết thông báo về việc tổ chức Hội nghị 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) để các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh biết, đăng ký tham dự và gửi ý kiến, kiến nghị của đơn vị.

- Đăng thông báo kết luận Hội nghị trên Cổng thông tin điện tử của xã sau khi diễn ra Hội nghị. Tạo thư mục và 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.

- Thiết lập Hộp thư tiếp nhận ý kiến, kiến nghị, phản ánh của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên Cổng thông tin điện tử của xã.

- Phối hợp với phòng Kinh tế tổng hợp các kiến nghị, phản ánh của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh từ Cổng thông tin điện tử hoặc văn bản kiến nghị do các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gửi trực tiếp về Ủy ban nhân dân xã; báo cáo và đề xuất giao các phòng ban, đơn vị tham mưu giải quyết đối với các kiến nghị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã; đôn đốc các đơn vị giải quyết; báo cáo tổng hợp kiến nghị của các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh và kết quả tham mưu giải quyết của các đơn vị tại cuộc họp giao ban Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã.

- Chủ trì cùng các phòng: Kinh tế, Văn hóa – xã hội mời các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tham dự Hội nghị đối thoại đảm bảo tối thiểu có 15 doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tham dự.

- Tổ chức điều hành Hội nghị theo chương trình; cử công chức ghi chép ý kiến, kiến nghị tại hội nghị đối thoại; dự thảo thông báo kết luận của lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã tại hội nghị đối thoại doanh nghiệp.

- Phát hành Giấy mời, gửi Giấy mời cho các thành phần mời, chuẩn bị phòng họp/ hội trường phục vụ hội nghị.

- Chủ trì chuẩn bị nội dung thông tin tình hình kinh tế - xã hội; phương hướng, nhiệm vụ thời gian tới cho lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã.

- Phối hợp với phòng, ban, đơn vị liên quan để xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả tổ chức hội nghị và kết quả giải quyết kiến nghị gửi về Sở Tài chính (*theo mẫu tại Phụ lục đính kèm*) chậm nhất 7 ngày làm việc sau khi diễn ra hội nghị để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Phòng Kinh tế

- Phối hợp chuẩn bị cơ sở vật chất, khánh tiết phục vụ Hội nghị; lập dự toán, quyết toán kinh phí tổ chức hội nghị; tham mưu Ủy ban nhân dân xã cân đối, bố trí kinh phí tổ chức Hội nghị theo quy định.

- Phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã cùng rà soát, tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị.

- Tham mưu giải quyết các ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị.

- Phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã lập danh

sách mời các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Gửi giấy mời (*theo phân công của Ủy ban nhân dân xã*), đồng thời liên hệ trực tiếp, đôn đốc và xác báo doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tham dự hội nghị. Chủ động tập hợp tình hình hoạt động, những vấn đề khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh theo lĩnh vực ngành quản lý; chuẩn bị nội dung trả lời, giải đáp các ý kiến, kiến nghị liên quan đến ngành, lĩnh vực phụ trách, gửi Ủy ban nhân dân xã (*qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã để tổng hợp*).

- Cử cán bộ tham gia hội nghị đầy đủ, đúng thành phần và thời gian quy định.

3. Phòng Văn hóa – xã hội, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã:

- Triển khai thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại với các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã Vĩnh Bảo năm 2026.

- Chủ trì, phối hợp cùng các đơn vị liên quan: Thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng trước 30 ngày diễn ra hội nghị để các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã gửi kiến nghị và đăng ký tham dự.

- Phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã cùng rà soát, tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị.

- Tham mưu giải quyết các ý kiến, kiến nghị của các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị.

- Gửi giấy mời (*theo phân công của Ủy ban nhân dân xã*), đồng thời liên hệ trực tiếp, đôn đốc và xác báo doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tham dự hội nghị.

- Chủ động tổng hợp tình hình hoạt động, những vấn đề khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh theo lĩnh vực ngành quản lý; chuẩn bị nội dung trả lời, giải đáp các ý kiến, kiến nghị liên quan đến ngành, lĩnh vực phụ trách, gửi Ủy ban nhân dân xã (*qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã để tổng hợp*).

- Cử cán bộ tham gia hội nghị đầy đủ, đúng thành phần và thời gian quy định. Cử phòng viên đến dự và đưa tin về hội nghị.

4. Thuế cơ sở 8:

Đề nghị cơ quan xác nhận nghĩa vụ nộp thuế của các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh do đơn vị quản lý liên quan Kế hoạch đối thoại doanh nghiệp hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã.

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

- Tham dự hội nghị và tích cực tham gia, đóng góp ý kiến tổng hợp những khó khăn, vướng mắc thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã, gửi

ý kiến kiến nghị về Ủy ban nhân dân xã để UBND xã, các sở ban ngành kịp thời giải quyết, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã giúp cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của xã.

Trên đây là nội dung Kế hoạch tổ chức đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã Vĩnh Bảo năm 2026. Các phòng, ban, đơn vị căn cứ nhiệm vụ được phân công tại kế hoạch này, chủ động tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Tài chính;
- TTĐU (để BC);
- CT, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Các doanh nghiệp, HTX, hộ kinh doanh trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, KT

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



Nguyễn Thị Lan Hương

CHƯƠNG TRÌNH HỘI NGHỊ

Stt	Nội dung	Người thực hiện
1	Tiếp đón đại biểu, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Lãnh đạo UBND xã; Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Kinh tế
2	Thông tin tình hình kinh tế xã hội năm 2026 của xã Vĩnh Bảo; nhiệm vụ, giải pháp thời gian tới	Lãnh đạo UBND xã
3	Phát biểu trao đổi của các Doanh nghiệp, HTX, hộ kinh doanh	Các Doanh nghiệp, HTX, hộ kinh doanh
4	Trao đổi, giải đáp kiến nghị của các Doanh nghiệp, HTX, hộ kinh doanh	Các cơ quan và đại diện UBND xã
5	Tổng kết và bế mạc Hội nghị	Lãnh đạo UBND xã

Ma - kết hội nghị:

<p>ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VĨNH BẢO</p> <p>HỘI NGHỊ</p> <p>ĐỐI THOẠI DOANH NGHIỆP, HỢP TÁC XÃ, HỘ KINH DOANH XÃ VĨNH BẢO NĂM 2026</p> <p><i>Vĩnh Bảo, ngày tháng năm 2026</i></p>
--

Báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp tại địa phương
(Kèm theo Kế hoạch số:/KH-UBND ngày/4/2026 của UBND xã Vĩnh Bảo)

- Đơn vị tổ chức:

- Thời gian tổ chức:

STT	Nhóm kiến nghị	Tổng số kiến nghị đã tiếp nhận	Tổng số kiến nghị đã giải quyết triệt để	Tổng số kiến nghị chưa giải quyết triệt để			Ghi chú
				Kiến nghị đang xử lý (nêu rõ quá trình giải quyết; vướng mắc; đề xuất, báo cáo)	Kiến nghị chuyển cơ quan khác giải quyết	Kiến nghị xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan cấp trên	
1	Vốn						
2	Lãi suất						
3	Tín dụng						
4	Cơ chế chính sách						
5	Thủ tục hành chính						
6	Đất đai						
7	Lĩnh vực khác						