

Số: **85** /KH-UBND

Hải Phòng, ngày **05** tháng **4** năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức hội nghị đối thoại doanh nghiệp thành phố hàng năm tại các Sở, ban, ngành, quận, huyện

Thực hiện ý kiến của Thường trực Thành ủy tại Thông báo số 1913-TB/TU ngày 28/12/2023 thông báo ý kiến của Thường trực Thành ủy tại Hội nghị gặp gỡ, đối thoại với doanh nghiệp năm 2023; Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch tổ chức hội nghị đối thoại doanh nghiệp thành phố hàng năm tại các Sở, ban, ngành, quận, huyện, 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 nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) của thành phố và Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp Sở, ban, ngành, địa phương (DDCI).

Thông tin tình hình kinh tế - xã hội của thành phố, 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.

2. Yêu cầu

Hội nghị đối thoại doanh nghiệp phải đảm bảo tính công khai, minh bạch, thiết thực, hiệu quả; Nắm bắt khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp; Tiếp nhận, giải quyết kịp thời, triệt để kiến nghị của doanh nghiệp.

Các Sở, ban, ngành, quận, huyện nghiêm túc, cầu thị, lắng nghe, đồng hành cùng doanh nghiệp trong việc tháo gỡ, giải quyết các khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của doanh nghiệp.

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 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

1. Về Hội nghị đối thoại giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp theo lĩnh vực (chuyên đề) của các sở, ban, ngành

- 1.1. Chủ trì Hội nghị: Lãnh đạo Sở, ban, ngành.
- 1.2. Thành phần mời tham dự Hội nghị.
 - Đại diện lãnh đạo thành phố.
 - Đại diện lãnh đạo Sở, ban, ngành, địa phương, đơn vị có liên quan đến nội dung kiến nghị.
 - Đại diện lãnh đạo doanh nghiệp có kiến nghị và doanh nghiệp mời tham dự Hội nghị.
 - Báo Hải Phòng, Cổng Thông tin điện tử thành phố, Đài Phát thanh - Truyền hình Hải Phòng.
- 1.3. Hình thức tổ chức Hội nghị: trực tiếp
- 1.4. Số lần tổ chức Hội nghị: ít nhất 01 lần/năm.
- 1.5. Tên chuyên đề Hội nghị: theo Kế hoạch của từng đơn vị *(phù hợp với chức năng nhiệm vụ của từng đơn vị)*.

2. Về Hội nghị đối thoại giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tại các quận, huyện

- 2.1. Chủ trì Hội nghị: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận, huyện
- 2.2. Thành phần mời tham dự Hội nghị.
 - Đại diện lãnh đạo Sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan đến nội dung kiến nghị.
 - Đại diện lãnh đạo 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.
 - Đại diện lãnh đạo một số đơn vị, phòng ban có liên quan.
- 2.3. Hình thức tổ chức Hội nghị: trực tiếp

Tùy theo tình hình thực tế tại địa phương, khuyến khích tổ chức theo các hình thức phong phú, đảm bảo thực chất và hiệu quả như: cà phê doanh nhân; thứ 7 cùng Bí thư, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện.
- 2.4. Số lần tổ chức Hội nghị: ít nhất 02 lần/năm.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Bổ trí trong dự toán chi thường xuyên ngân sách hàng năm của các Sở, ban, ngành, quận, huyện.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Sở, ban, ngành chủ trì tổ chức hội nghị

Hàng năm căn cứ Kế hoạch của Ủy ban nhân dân thành phố, xây dựng và triển khai Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp theo lĩnh vực (chuyên đề) tại đơn vị. Gửi Kế hoạch về Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp. Tổ chức Hội nghị đối thoại giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp ít nhất 01 lần/năm (*Các đơn vị thực hiện Kế hoạch này không bao gồm các Sở: Nội vụ, Y tế, Ngoại vụ; Công an thành phố; Thanh tra thành phố*).

Đăng thông báo về việc tổ chức Hội nghị trên Cổng thông tin điện tử thành phần của đơn vị (*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*); Đồng thời dán thông báo về việc tổ chức Hội nghị tại Bộ phận một cửa của đơn vị trước 07 ngày làm việc diễn ra Hội nghị.

Trường hợp quá thời hạn tiếp nhận kiến nghị theo thông báo, đơn vị vẫn không nhận được kiến nghị và đăng ký tham dự Hội nghị của doanh nghiệp. Đơn vị có văn bản 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 Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

Mời lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố và các đơn vị có liên quan tham dự, các báo, đài để đưa tin về Hội nghị; doanh nghiệp có kiến nghị và doanh nghiệp thuộc lĩnh vực quản lý (tối thiểu 20 doanh nghiệp) tham dự Hội nghị.

Tiếp nhận, giải quyết và trả lời các kiến nghị của doanh nghiệp trực tiếp tại Hội nghị. Trường hợp các kiến nghị nằm ngoài thẩm quyền, không thuộc chức năng nhiệm vụ của đơn vị, 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.

Trường hợp kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của đơn vị (*đối với các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố*), đơn vị báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan cấp trên theo quy định.

Trường hợp chưa trả lời được các kiến nghị của doanh nghiệp trực tiếp tại Hội nghị thì có văn bản trả lời kiến nghị của doanh nghiệp chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị. Đối với kiến nghị cần phối hợp của các đơn vị thì có văn bản trả lời kiến nghị của doanh nghiệp chậm nhất 14 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị.

Báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị và kết quả giải quyết kiến nghị về Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời gửi báo cáo về Sở Kế hoạch và Đầu tư (*Kèm theo mẫu tại Phụ lục 1*) chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị để Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

Đăng thông báo kết luận Hội nghị lên Cổng thông tin điện tử thành phần của đơn vị sau khi diễn ra Hội nghị. Đối với các kiến nghị trả lời trực tiếp tại Hội nghị, nếu doanh nghiệp cần ý kiến trả lời bằng văn bản thì đề nghị doanh nghiệp gửi nội dung kiến nghị bằng văn bản tới đơn vị chủ trì Hội nghị 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 đơn vị bao gồm: (1) Thông báo thời gian đối thoại doanh nghiệp; (2) Nội dung Hội nghị đối thoại; (3) Phản ánh kiến nghị doanh nghiệp; (4) Thông báo kết luận Hội nghị đối thoại doanh nghiệp.

2. Ủy ban nhân dân các quận, huyện

Hàng năm căn cứ Kế hoạch của Ủy ban nhân dân thành phố, xây dựng và triển khai Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh tại các quận, huyện. Gửi Kế hoạch về Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp. Tổ chức Hội nghị đối thoại giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh ít nhất 02 lần/năm (*Đơn vị thực hiện Kế hoạch này không bao gồm huyện Bạch Long Vĩ*).

Đăng thông báo về việc tổ chức Hội nghị trên Cổng thông tin điện tử thành phần của đơn vị (*thông báo phải có hướng dẫn cụ thể cách thức đăng ký cho doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh, kèm phiếu đăng ký để các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh gửi kiến nghị và đăng ký tham dự Hội nghị*); Đồng thời dán thông báo về việc tổ chức Hội nghị tại Bộ phận một cửa của đơn vị trước 07 ngày làm việc diễn ra Hội nghị; Phối hợp với các Hội và Hiệp hội doanh nghiệp để các đơn vị thông báo tới các thành viên gửi kiến nghị và đăng ký tham dự Hội nghị.

Trường hợp quá thời hạn tiếp nhận kiến nghị theo thông báo, đơn vị vẫn không nhận được kiến nghị và đăng ký tham dự Hội nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh. Đơn vị có văn bản 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 Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

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 (tối thiểu 20 đơn vị tham dự).

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 đơn vị, 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.

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 đơn vị thì có văn bản trả lời kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh chậm nhất 14 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị.

Báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị và kết quả giải quyết kiến nghị về Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời gửi báo cáo về Sở Kế hoạch và Đầu tư (Kèm theo mẫu tại Phụ lục 2) chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi diễn ra Hội nghị để Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

Đăng thông báo kết luận Hội nghị lên Cổng thông tin điện tử thành phần của đơn vị 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 đơn vị chủ trì Hội nghị để được trả lời bằng văn bản.

Thường xuyên rà soát, cập nhật nội dung trên thư mục “Đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh” trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị bao gồm: (1) Thông báo thời gian đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; (2) Nội dung Hội nghị đối thoại; (3) Phản ánh kiến nghị doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; (4) Thông báo kết luận Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh.

3. Sở Tài chính

Sở Tài chính căn cứ khả năng cân đối của ngân sách địa phương, trên cơ sở đề xuất của các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, tổng hợp trong dự toán chi thường xuyên ngân sách hàng năm, trình cấp có thẩm quyền quyết định bố trí kinh phí trong dự toán chi thường xuyên theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn để thực hiện Kế hoạch.

4. Sở Kế hoạch và Đầu tư

Quý I hàng năm đôn đốc các Sở, ban, ngành, quận huyện xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp.

Căn cứ Kế hoạch tổ chức Hội nghị hàng năm của các Sở, ban, ngành, quận huyện, Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp kết quả tổ chức Hội nghị đối thoại giải quyết kiến nghị doanh nghiệp của các Sở, ban, ngành, quận, huyện theo quý báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (theo mẫu tại Phụ lục 3).

Đôn đốc các đơn vị có chức năng, thẩm quyền giải quyết triệt để kiến nghị của doanh nghiệp.

Tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo, xem xét, giải quyết đối với các kiến nghị của doanh nghiệp vượt thẩm quyền giải quyết của các Sở, ban, ngành, quận, huyện.

Yêu cầu Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- CT, PCT TT Lê Anh Quân;
- Các Sở, Ban, ngành TP;
- Cục Thuế HP; Cục Hải quan HP;
- UBND các quận, huyện;
- CVP, PCVP Phạm Anh Tuấn;
- Phòng: TCNS, NCKTGS;
- Lưu: VT, TC2.✓

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Anh Quân

Phụ lục 1
Báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp
tại các Sở, ban, ngành

(Kèm theo Kế hoạch số **85** /KH-UBND ngày **05/4** /2024 của Ủy ban nhân dân thành phố)

- Đơn vị tổ chức:
- Thời gian tổ chức:
- Chuyên đề tổ chức:

Stt	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
			Tổng số kiến nghị chuyển cơ quan khác giải quyết	Tổng số kiến nghị xin ý kiến chỉ đạo của UBND TP hoặc cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (đối với các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố)	

(Handwritten signature and red stamp)

Phụ lục 2
Báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp
tại Ủy ban nhân dân các quận, huyện

(Kèm theo Kế hoạch số **85** /KH-UBND ngày **05** / **4** /2024 của Ủy ban nhân dân thành phố)

- Đơn vị tổ chức:

- Thời gian tổ chức:

Stt	Nhóm kiến nghị	Tổng số kiến nghị tiếp nhận	Tổng số kiến nghị đã giải quyết triệt để	Tổng số kiến nghị chưa giải quyết triệt để		Ghi chú
				Tổng số kiến nghị chuyển cơ quan khác giải quyết	Tổng số kiến nghị xin ý kiến chỉ đạo của UBND TP	
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					

Phụ lục 3
Báo cáo tổng hợp kết quả tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp
hàng quý tại các Sở, ban, ngành, quận, huyện

(Kèm theo Kế hoạch số **85** /KH-UBND ngày **05** /**4**/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Stt	Đơn vị tổ chức hội nghị	Chuyên đề tổ chức	Thời gian tổ chức	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
							Tổng số kiến nghị chuyển cơ quan khác giải quyết	Tổng số kiến nghị xin ý kiến chỉ đạo của UBND TP hoặc cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (đối với các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố)	
I	Sở, ban, ngành								
II	Ủy ban nhân dân quận, huyện								
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					