

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị đối thoại với doanh nghiệp, nhà đầu tư nhằm tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong hoạt động đầu tư, sản xuất, kinh doanh trên địa bàn phường Mỹ Hào năm 2026

Nhằm tăng cường trao đổi, nắm bắt tình hình hoạt động của doanh nghiệp, nhà đầu tư; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai các dự án đầu tư, hoạt động sản xuất, kinh doanh và cung ứng dịch vụ trên địa bàn, UBND phường Mỹ Hào ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại với doanh nghiệp, nhà đầu tư năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức đối thoại trực tiếp giữa lãnh đạo UBND phường với các doanh nghiệp, nhà đầu tư, cơ sở sản xuất, kinh doanh, cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn để nắm bắt đầy đủ, thực chất những khó khăn, vướng mắc đang phát sinh trong quá trình thực hiện dự án, đầu tư xây dựng, hoạt động sản xuất, kinh doanh và cung ứng dịch vụ.

Kịp thời giải đáp, hướng dẫn và xử lý theo thẩm quyền các kiến nghị chính đáng của doanh nghiệp; đối với những nội dung vượt thẩm quyền, tổng hợp đầy đủ để báo cáo, kiến nghị UBND tỉnh và các sở, ngành có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Tăng cường mối quan hệ phối hợp giữa chính quyền địa phương với cộng đồng doanh nghiệp; tạo môi trường đầu tư, kinh doanh thuận lợi, minh bạch, đúng quy định pháp luật; đồng thời nâng cao trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong hỗ trợ doanh nghiệp và giải quyết thủ tục hành chính.

Thông qua Hội nghị, rà soát tiến độ, những điểm nghẽn của các dự án đầu tư trên địa bàn; xác định rõ nội dung công việc, trách nhiệm cơ quan phối hợp, thời hạn xử lý đối với từng kiến nghị cụ thể.

2. Yêu cầu

Hội nghị phải được chuẩn bị kỹ, thiết thực, hiệu quả, tránh hình thức; tập trung vào các vấn đề cụ thể mà doanh nghiệp, nhà đầu tư đang gặp khó khăn, vướng mắc.

Các ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp phải được tổng hợp, phân loại trước Hội nghị theo từng nhóm lĩnh vực; xác định rõ nội dung thuộc thẩm quyền

giải quyết của UBND phường và nội dung cần xin ý kiến hoặc kiến nghị cơ quan cấp trên.

Việc trả lời, hướng dẫn doanh nghiệp phải bảo đảm đúng quy định của pháp luật, đúng thẩm quyền; không cam kết hoặc kết luận những nội dung chưa đủ hồ sơ, căn cứ hoặc thuộc thẩm quyền của cơ quan khác.

Sau Hội nghị phải ban hành thông báo kết luận hoặc văn bản tổng hợp kết quả, trong đó xác định rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, nhiệm vụ và thời hạn xử lý từng nội dung.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian

Dự kiến tổ chức 02 lần/năm.

Hội trường 301, tầng 3, UBND phường Mỹ Hòa.

III. THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Đại biểu phường Mỹ Hòa

Kính mời:

- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường;
- Văn phòng HĐND và UBND phường;
- Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị;
- Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Công an phường;
- Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng phường;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường;
- Các cơ quan, đơn vị khác có liên quan theo nội dung kiến nghị của doanh nghiệp.

2. Đại biểu doanh nghiệp, nhà đầu tư

Mời đại diện lãnh đạo các doanh nghiệp, nhà đầu tư:

- Các doanh nghiệp, nhà đầu tư đang triển khai dự án khu đô thị, khu dân cư, nhà ở, thương mại - dịch vụ, sản xuất công nghiệp và các dự án đầu tư khác trên địa bàn phường;
- Các doanh nghiệp, nhà đầu tư có dự án đang thực hiện công tác bồi thường, hỗ trợ, giải phóng mặt bằng;
- Các doanh nghiệp có dự án đang thực hiện hoặc còn vướng mắc về quy hoạch, đất đai, đầu tư, xây dựng, môi trường, đấu nối hạ tầng, bàn giao hạ tầng và thủ tục liên quan;
- Một số doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh tiêu biểu trên địa bàn;

- Đại diện một số cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn;
- Một số doanh nghiệp, nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư ngoài ngân sách và các đơn vị khác có nội dung cần trao đổi, kiến nghị với UBND phường.

(Danh sách cụ thể do Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị chủ trì, phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội và Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu UBND phường quyết định).

IV. NỘI DUNG HỘI NGHỊ

1. Báo cáo khái quát

- Tình hình phát triển kinh tế - xã hội, đầu tư, sản xuất, kinh doanh trên địa bàn;
- Tình hình triển khai các dự án đầu tư;
- Công tác quy hoạch, đất đai, GPMB, đầu tư xây dựng và quản lý đô thị;
- Kết quả phối hợp, hỗ trợ và giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp trong thời gian qua;
- Một số nhiệm vụ, định hướng trọng tâm trong thời gian tới.

Báo cáo chỉ tập trung vào những nội dung có liên quan trực tiếp đến doanh nghiệp, nhà đầu tư, không trình bày dài về tình hình kinh tế - xã hội chung.

2. Đối thoại, trao đổi trực tiếp

Tập trung vào các nhóm vấn đề sau:

a) Đầu tư, đất đai và giải phóng mặt bằng

Tiến độ GPMB; xác định nguồn gốc đất; bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; bàn giao mặt bằng; hồ sơ đất đai; giao đất, cho thuê đất; nghĩa vụ tài chính và các nội dung liên quan.

b) Quy hoạch, xây dựng và phát triển đô thị

Điều chỉnh, cập nhật quy hoạch; quy hoạch chi tiết, tổng mặt bằng; giấy phép xây dựng; đấu nối hạ tầng; giao thông, thoát nước; bàn giao hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội; trật tự xây dựng và các thủ tục liên quan.

c) Tiến độ và thủ tục thực hiện dự án đầu tư

Các nội dung còn vướng trong quá trình chuẩn bị đầu tư, triển khai dự án; phối hợp giữa nhà đầu tư và các cơ quan nhà nước; hồ sơ, thủ tục phải thực hiện với cơ quan cấp tỉnh.

d) Sản xuất, kinh doanh và môi trường

Điều kiện sản xuất, kinh doanh; cơ sở hạ tầng; cấp điện, cấp nước; môi trường; phòng cháy, chữa cháy; chất thải; khó khăn, vướng mắc của các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh.

đ) Giáo dục mầm non ngoài công lập

Trao đổi các nội dung liên quan đến đất đai, cơ sở vật chất, xây dựng, phòng cháy, chữa cháy, điều kiện hoạt động, tuyển sinh, môi trường giáo dục và những khó khăn, vướng mắc thuộc trách nhiệm phối hợp của địa phương.

e) Các nội dung khác

Các đề xuất, kiến nghị hợp pháp, chính đáng của doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý nhà nước hoặc cần sự phối hợp của UBND phường.

3. Kết luận Hội nghị

- Nội dung được giải đáp trực tiếp;
- Nội dung giao cơ quan, đơn vị tiếp tục rà soát, giải quyết;
- Nội dung cần doanh nghiệp bổ sung hồ sơ;
- Nội dung vượt thẩm quyền cần tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, sở, ngành;
- Thời hạn và trách nhiệm theo dõi từng nội dung.

V. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ TRƯỚC HỘI NGHỊ

1. Tiếp nhận ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp

Kèm theo Giấy mời, đề nghị các doanh nghiệp, nhà đầu tư gửi trước nội dung khó khăn, vướng mắc và kiến nghị về UBND phường trước ngày diễn ra hội nghị.

Nội dung kiến nghị cần thể hiện:

- Tên doanh nghiệp/nhà đầu tư;
- Tên dự án hoặc lĩnh vực hoạt động;
- Nội dung khó khăn, vướng mắc;
- Hồ sơ, văn bản đã thực hiện;
- Cơ quan đã liên hệ giải quyết;
- Đề xuất, kiến nghị cụ thể.

Khuyến khích doanh nghiệp gửi kèm tài liệu liên quan để cơ quan chuyên môn có căn cứ nghiên cứu trước Hội nghị.

2. Phân loại, chuẩn bị nội dung trả lời

- Thuộc thẩm quyền UBND phường;
- Thuộc trách nhiệm phối hợp, hướng dẫn của phường;
- Thuộc thẩm quyền UBND tỉnh, sở, ngành hoặc cơ quan khác;
- Nội dung chưa đủ hồ sơ, thông tin để xem xét.

Đối với các vấn đề phức tạp, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị chủ động làm việc trước với doanh nghiệp, cơ quan liên quan để làm rõ hồ sơ, không chờ đến Hội nghị mới bắt đầu nghiên cứu.

VI. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

Là cơ quan thường trực tham mưu tổ chức Hội nghị. Chủ trì rà soát danh sách các doanh nghiệp, nhà đầu tư có dự án đang triển khai trên địa bàn; phối

hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội lựa chọn cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập và một số doanh nghiệp tiêu biểu để tham dự.

Tiếp nhận, tổng hợp, phân loại các khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của doanh nghiệp; chủ trì tham mưu nội dung trả lời các vấn đề thuộc đất đai, quy hoạch, xây dựng, đầu tư, GPMB, hạ tầng kỹ thuật và môi trường theo chức năng.

Chuẩn bị báo cáo đề dẫn, tài liệu tổng hợp ý kiến và dự thảo Thông báo kết luận Hội nghị.

2. Văn phòng HĐND và UBND phường

Phối hợp tham mưu chương trình, giấy mời, công tác tổ chức Hội nghị; chuẩn bị hội trường, biển tên, âm thanh, nước uống và các điều kiện phục vụ. Phối hợp ghi biên bản, tổng hợp ý kiến phát biểu và hoàn thiện Thông báo kết luận của Chủ trì Hội nghị.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

Rà soát, đề xuất danh sách một số cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập tham dự Hội nghị; tổng hợp các khó khăn, kiến nghị thuộc lĩnh vực giáo dục, lao động, an sinh và các lĩnh vực được giao; chuẩn bị nội dung trao đổi, trả lời theo thẩm quyền.

4. Công an phường

Chuẩn bị nội dung trao đổi liên quan đến an ninh, trật tự, phòng cháy, chữa cháy, cư trú và các vấn đề thuộc chức năng có liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp; bảo đảm an ninh, trật tự trong thời gian tổ chức Hội nghị.

5. Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng phường

Chuẩn bị các nội dung liên quan đến GPMB, đầu tư công, hạ tầng, bàn giao mặt bằng và những nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

6. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường

Phối hợp chuẩn bị các nội dung liên quan đến hạ tầng đô thị, vệ sinh môi trường và dịch vụ công ích thuộc phạm vi được giao.

7. Các doanh nghiệp, nhà đầu tư

Chuẩn bị nội dung trao đổi ngắn gọn, cụ thể; ưu tiên những vấn đề thực sự đang vướng mắc. Gửi trước nội dung kiến nghị và hồ sơ liên quan đúng thời hạn để UBND phường nghiên cứu, chuẩn bị trả lời.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ động triển khai thực hiện Kế hoạch, bảo đảm đúng tiến độ.

Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thường xuyên tổng hợp tình hình, kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND phường những vấn đề phát sinh trong quá trình chuẩn bị.

Sau Hội nghị, tham mưu ban hành Thông báo kết luận; lập bảng theo dõi từng kiến nghị theo nguyên tắc “rõ nội dung - rõ cơ quan xử lý - rõ trách nhiệm - rõ thời hạn - rõ kết quả”; định kỳ báo cáo Chủ tịch UBND phường kết quả thực hiện.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này. *lv*

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND phường;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường;
- Công an phường;
- Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Tổ trưởng các Tổ dân phố;
- Lưu: VT, KT, HT&ĐT. *lv*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Thế Thành