

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị gặp gỡ các doanh nghiệp và tham quan các cơ sở sản xuất, kinh doanh trong cụm công nghiệp VLXD Tân An

Thực hiện Chương trình công tác của UBND xã Tân An trong năm 2025, thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ xã Tân An nhiệm kỳ 2025-2030;

Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước về đồng hành, hỗ trợ và phát triển doanh nghiệp; nhằm nắm bắt tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh và kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp, UBND xã Tân An xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị gặp gỡ với các doanh nghiệp trong CCN VLXD Tân An như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Tạo diễn đàn để chính quyền địa phương trao đổi, lắng nghe, chia sẻ cùng doanh nghiệp.
- Thông tin, phổ biến chính sách pháp luật và định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.
- Tiếp nhận, giải quyết hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, tháo gỡ khó khăn cho doanh nghiệp.

2. Yêu cầu:

- Tổ chức hội nghị thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội của xã.
- Đánh giá một cách khách quan, toàn diện những khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp
- Các cơ quan, đơn vị được phân công chuẩn bị kỹ lưỡng, kịp thời rà soát, tổng hợp thông tin, tình hình hỗ trợ giải quyết khó khăn, vướng mắc của các doanh nghiệp trong cụm CCN

II. NỘI DUNG

1. Tên Hội nghị: Hội nghị gặp gỡ các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh trong cụm công nghiệp VLXD Tân An.

2. Thời gian: Dự kiến từ ngày 13/10/2025 đến 18/10/2025 (sẽ có thư mời cụ thể).

3. Địa điểm: Trụ sở Công ty Cổ phần Gạch men Phương Nam – Cụm công nghiệp VLXD Tân An.

4. Hình thức: Họp mặt theo hình thức tọa đàm, Lãnh đạo Đảng ủy, UBND xã và các cơ quan hành chính của xã gặp gỡ các doanh nghiệp để thông tin tình

hình phát triển kinh tế - xã hội, định hướng phát triển cụm công nghiệp; chính sách hỗ trợ doanh nghiệp về thủ tục hành chính, đất đai, môi trường, thuế, tín dụng, đào tạo lao động; nghe ý kiến, phản ánh, kiến nghị từ phía doanh nghiệp; trao đổi, đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn, thúc đẩy hợp tác phát triển.

5. Thành phần

5.1. Địa phương:

- | | |
|--------------------------|---|
| - Bà Lê Đỗ Kim Chi | - Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND xã; |
| - Ông Lê Anh Tuấn | - Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã; |
| - Ông Nguyễn Giang Châu | - Phó Chủ tịch UBND xã; |
| - Ông Nguyễn Thanh Vinh | - Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; |
| - Bà Trần Thị Hoa | - Chánh Văn phòng Đảng ủy xã; |
| - Ông Nguyễn Văn Tiếp | - Trưởng phòng Kinh tế; |
| - Ông Đoàn Văn Tuấn | - Trưởng Công an xã; |
| - Ông Hồ Ngọc Toàn | - Chỉ huy Trưởng BCH QS xã; |
| - Bà Lê Thị Tuyết Hạnh | - Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội; |
| - Bà Hồ Thị Anh Thư | - Phó Trưởng phòng Kinh tế; |
| - Ông Ngô Văn Tư | - Chuyên viên Phòng Kinh tế; |
| - Ông Phạm Sỹ Cường | - Chuyên viên Phòng Kinh tế; |
| - Bà Đặng Hà Phương Liên | - Trưởng Ấp Bình Chánh. |

5.2. Doanh nghiệp:

- Ông Lê Quang Tài – Chủ đầu tư hạ tầng CCN VLXD Tân An.
- Đại diện Lãnh đạo các doanh nghiệp trong Cụm công nghiệp VLXD Tân An.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kinh tế

- Tham mưu chương trình Hội nghị gửi Văn phòng HĐND và UBND xã để trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt.

- Thực hiện tổng hợp danh sách các doanh nghiệp trong Cụm công nghiệp vật liệu xây dựng Tân An, gửi Văn phòng HĐND và UBND xã **trước ngày 06/10/2025**. Nhận giấy mời đã được ký từ Văn phòng HĐND và UBND xã gửi đến các doanh nghiệp, hoàn thành trước ngày **08/10/2025** và chịu trách nhiệm việc xác nhận tham dự của doanh nghiệp.

- Tổng hợp danh sách các doanh nghiệp xác nhận đăng ký tham dự Hội nghị; đồng thời tổng hợp các câu hỏi, kiến nghị của doanh nghiệp; phân loại và chuyển ý kiến đầu mối các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện trả lời và tổng hợp ý kiến trả lời gửi Lãnh đạo UBND xã **trước 02 ngày** diễn ra Hội nghị.

- Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, bế mạc Hội nghị của Lãnh đạo UBND xã; cử công chức ghi biên bản, nội dung Hội nghị, ghi danh sách tham dự, chuyển micro đến doanh nghiệp... và tiếp đón đại biểu.

- Chuẩn bị các tài liệu về chủ trương, chính sách mới có liên quan (nếu có) để gửi đến các doanh nghiệp tại Hội nghị.

- Chủ trì, phối hợp Công ty Cổ phần Gạch men Phương Nam chuẩn bị phong maket Hội nghị, nước uống và các điều kiện cần thiết khác để phục vụ Hội nghị.

2. Văn phòng HĐND và UBND

- Thông báo nội dung Kế hoạch này đến các cơ quan, đơn vị liên quan để biết và triển khai thực hiện.

- Soạn thảo giấy mời trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký ban hành; đồng thời phối hợp với Phòng Kinh tế trong việc phát hành giấy mời đến các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

- Cử công chức phối hợp Phòng Kinh tế để ghi danh sách các đại biểu tham dự Hội nghị; bố trí người dẫn chương trình tại Hội nghị.

3. Phòng Văn hóa – Xã hội

Đăng trên Trang thông tin điện tử của xã và các trang thông tin đại chúng khác của xã để thông tin rộng rãi kế hoạch này đến các doanh nghiệp để biết, đăng ký tham gia Hội nghị.

4. Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã

Cử lãnh đạo tham dự Hội nghị và chuẩn bị các nội dung liên quan đến lĩnh vực quản lý, giải đáp vướng mắc cho các doanh nghiệp

5. Công ty Cổ phần Gạch men Phương Nam

Phối hợp chuẩn bị địa điểm, hậu cần, thông báo mời các doanh nghiệp và hướng dẫn Đoàn tham quan các cơ sở sản xuất trong cụm công nghiệp.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện chi từ nguồn sự nghiệp kinh tế khác đã cấp cho Phòng Kinh tế xã theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch gặp gỡ các doanh nghiệp và tham quan các cơ sở sản xuất, kinh doanh trong cụm công nghiệp VLXD Tân An, Chủ tịch UBND xã triển khai đến các cơ quan, đơn vị để tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- BTV Đảng ủy (b/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- C, PCVP HĐND & UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã.
- Trưởng ấp Bình Chánh;
- Công ty CP Gạch men Phương Nam;
- Lưu: VT, KT

CHỦ TỊCH

Lê Anh Tuấn

