

Số 5639 /KH-BQL

Hải Phòng, ngày 08 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Triển khai thực hiện Chỉ thị số 15-CT/TU ngày 10/7/2026
của Ban Thường vụ Thành ủy về nâng cao chất lượng, hiệu quả
thực hiện phong trào thi đua “Dân vận khéo” trên địa bàn thành phố
trong tình hình mới**

Thực hiện Kế hoạch số 341/KH-UBND ngày 04/9/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện Chỉ thị số 15-CT/TU ngày 10/7/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy về nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện phong trào thi đua “Dân vận khéo” trên địa bàn thành phố trong tình hình mới (sau đây viết tắt là *Chỉ thị số 15-CT/TU*, *Kế hoạch số 341/KH-UBND*); Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Quán triệt, cụ thể hóa và tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả Chỉ thị số 15-CT/TU và Kế hoạch số 341/KH-UBND; tạo chuyển biến rõ nét về nhận thức, trách nhiệm và phương pháp thực hiện công tác dân vận chính quyền tại Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng (sau đây viết tắt là *Ban Quản lý*).

- Gắn phong trào thi đua “Dân vận khéo” với nhiệm vụ quản lý nhà nước trực tiếp đối với khu công nghiệp, khu kinh tế và Khu Thương mại tự do; lấy chất lượng phục vụ người dân, nhà đầu tư, doanh nghiệp, người lao động và kết quả giải quyết nhiệm vụ chuyên môn làm thước đo hiệu quả.

- Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu; xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có kỷ luật, kỷ cương, tận tâm, chuyên nghiệp; tạo đồng thuận, huy động nguồn lực, góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh và phát triển công nghiệp xanh, hiện đại, bền vững.

2. Yêu cầu

- Bám sát mục tiêu, nhiệm vụ của Chỉ thị số 15-CT/TU, Kế hoạch số 341/KH-UBND và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Quản lý; phân định rõ trách nhiệm của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, bảo đảm rõ đầu mối chủ trì, đơn vị phối hợp, sản phẩm và thời gian thực hiện.

- Lồng ghép đồng bộ với việc thực hiện dân chủ ở cơ sở, cải cách hành chính, chuyển đổi số, chuyển đổi xanh, xây dựng “Công sở thân thiện” và mô hình “Một

cửa sổ thông minh - Tiên phong Chuyển đổi số và Chuyển đổi xanh cùng doanh nghiệp”; không làm phát sinh thủ tục, đầu mối trung gian hoặc hoạt động hình thức.

- Tập trung giải quyết những vấn đề phát sinh từ thực tiễn quản lý khu công nghiệp, khu kinh tế, Khu Thương mại tự do; tăng cường phối hợp liên phòng, phối hợp tại địa bàn, theo dõi được tiến độ và đánh giá được kết quả bằng sản phẩm, dữ liệu, mức độ hài lòng của đối tượng phục vụ.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo; đẩy mạnh quán triệt, thông tin, tuyên truyền

- Xác định phong trào thi đua “Dân vận khéo” là nhiệm vụ thường xuyên, gắn với chương trình công tác, nhiệm vụ trọng tâm, khâu đột phá và trách nhiệm của người đứng đầu từng phòng, đơn vị. Tổ chức quán triệt Chỉ thị số 15-CT/TU, Hướng dẫn số 25-HD/TW ngày 11/6/2026 của Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương, Kế hoạch số 341/KH-UBND và các văn bản có liên quan bằng hình thức phù hợp.

- Đổi mới nội dung tuyên truyền theo hướng thiết thực, dễ tiếp cận; kết hợp hội nghị, giao ban, sinh hoạt chuyên đề với Cổng thông tin điện tử, hệ thống eHeza, nền tảng số và các kênh thông tin phù hợp. Nội dung tuyên truyền tập trung vào quy trình, chính sách, pháp luật thuộc lĩnh vực đầu tư, doanh nghiệp, quy hoạch - xây dựng, đất đai - môi trường, lao động và hoạt động tại Khu Thương mại tự do.

- Kịp thời giới thiệu các mô hình, phương thức tổ chức thực hiện có hiệu quả; nội dung tuyên truyền tập trung vào kết quả thực tế, sản phẩm cụ thể, hiệu quả giải quyết công việc và mức độ hài lòng của nhà đầu tư, doanh nghiệp, người lao động.

2. Đổi mới công tác dân vận chính quyền, xây dựng văn hóa phục vụ

- Tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, trách nhiệm nêu gương và trách nhiệm giải trình; đổi mới phương thức thực thi công vụ theo hướng phục vụ, hướng dẫn, hỗ trợ và đồng hành; kịp thời chấn chỉnh tình trạng né tránh trách nhiệm, phối hợp không đầy đủ, gây phiền hà hoặc hướng dẫn không thống nhất.

- Triển khai đồng bộ mô hình “Công sở thân thiện”; chuẩn hóa thái độ giao tiếp, không gian phục vụ, việc công khai thủ tục, thời hạn và đầu mối xử lý; duy trì khảo sát, tiếp nhận phản hồi và khắc phục ngay những nội dung làm giảm mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân.

- Hoàn thiện mô hình “Một cửa sổ thông minh - Tiên phong Chuyển đổi số và Chuyển đổi xanh cùng doanh nghiệp”; tái cấu trúc quy trình nội bộ, tăng tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết, hỗ trợ tra cứu tiến độ, phản ánh kiến nghị và đánh giá chất lượng phục vụ trên môi trường số.

3. Nâng cao hiệu quả dân vận trong quản lý đầu tư, quản lý doanh nghiệp và giám sát đầu tư

- Trong giai đoạn chuẩn bị và đăng ký đầu tư, công khai, cung cấp thống nhất thông tin về điều kiện, trình tự, thành phần hồ sơ; tăng cường hướng dẫn ngay từ giai đoạn chuẩn bị hồ sơ, phối hợp rà soát đồng bộ về công nghệ, quy hoạch, xây dựng, đất đai, môi trường và lao động, hạn chế việc yêu cầu bổ sung hồ sơ nhiều lần. Công tác xúc tiến đầu tư gắn với lựa chọn dự án công nghệ cao, đổi mới sáng tạo, logistics, công nghiệp hỗ trợ, sử dụng hiệu quả tài nguyên và phù hợp định hướng phát triển Khu Thương mại tự do.

- Trong giai đoạn triển khai và vận hành dự án, duy trì đầu mối hỗ trợ doanh nghiệp, hội nghị tiếp xúc, kênh tiếp nhận phản ánh, kiến nghị; theo dõi tiến độ, tình hình hoạt động và việc chấp hành quy định về đầu tư. Phân loại rõ nội dung thuộc thẩm quyền, nội dung cần phối hợp và nội dung vượt thẩm quyền để xử lý hoặc đề xuất xử lý kịp thời.

- Bảo đảm sự chuyển tiếp liên tục giữa khâu xúc tiến, đăng ký đầu tư, triển khai dự án và quản lý sau đầu tư; sử dụng dữ liệu dùng chung để hạn chế yêu cầu nhà đầu tư, doanh nghiệp cung cấp lại thông tin đã có.

4. Tăng cường công khai, minh bạch trong quản lý quy hoạch, xây dựng, đất đai, môi trường và chuyển đổi xanh

- Công khai, cung cấp kịp thời thông tin quy hoạch; hướng dẫn và giải quyết thủ tục về quy hoạch, xây dựng; theo dõi tiến độ xây dựng hạ tầng kỹ thuật, chất lượng công trình, trật tự xây dựng theo thẩm quyền. Hoạt động kiểm tra và phối hợp kiểm tra phải có trọng tâm, hạn chế chồng chéo, bảo đảm không làm ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất, kinh doanh ngoài phạm vi cần thiết của hoạt động kiểm tra.

- Hướng dẫn thủ tục về đất đai, môi trường; theo dõi, phối hợp tháo gỡ vướng mắc trong giải phóng mặt bằng; cập nhật dữ liệu môi trường, kiểm soát nguy cơ ô nhiễm và hỗ trợ doanh nghiệp thực hiện đúng quy định.

- Thúc đẩy chuyển đổi khu công nghiệp sinh thái, doanh nghiệp sinh thái, cộng sinh công nghiệp, sử dụng tiết kiệm năng lượng và tài nguyên; kết nối yêu cầu chuyển đổi xanh với hoạt động thu hút đầu tư, quản lý dự án, phát triển hạ tầng và hỗ trợ doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu kinh tế, Khu Thương mại tự do.

5. Thực hiện công tác dân vận trong lĩnh vực lao động, việc làm và tại địa bàn

- Theo dõi, dự báo nhu cầu sử dụng lao động; kết nối cung - cầu, hỗ trợ tuyển dụng, đào tạo và ổn định việc làm; hướng dẫn doanh nghiệp chấp hành pháp luật lao động, thực hiện dân chủ tại nơi làm việc, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động.

- Chủ động theo dõi tình hình quan hệ lao động, đời sống, tâm tư, nguyện vọng của người lao động; phối hợp phòng ngừa, xử lý kịp thời tranh chấp lao động, ngừng việc tập thể và các vụ việc phức tạp ngay từ khi phát sinh tại cơ sở; phối hợp tạo điều kiện phát triển tổ chức đảng, đoàn thể trong doanh nghiệp theo quy định.

- Phát huy vai trò của Văn phòng đại diện tại các khu công nghiệp, khu kinh tế trong việc thường xuyên theo dõi tình hình tại địa bàn, tuyên truyền pháp luật, tiếp nhận thông tin ban đầu, xác định đúng đầu mối chuyên môn và chuyển xử lý kịp thời; bảo đảm phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận đầy đủ, chuyển đúng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm giải quyết.

6. Tăng cường đối thoại, thực hiện dân chủ ở cơ sở và đồng hành cùng doanh nghiệp

- Thực hiện đầy đủ việc công khai thông tin, lấy ý kiến, đối thoại và giám sát theo quy định về thực hiện dân chủ ở cơ sở; phát huy vai trò của Ban Thanh tra nhân dân và các tổ chức chính trị - xã hội trong xây dựng cơ quan, giám sát thái độ phục vụ và phản ánh tâm tư, nguyện vọng chính đáng.

- Duy trì công tác tiếp công dân; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo đúng thẩm quyền, trình tự; chủ động phối hợp giải quyết ngay từ khi phát sinh, hạn chế vụ việc kéo dài do chậm đôn đốc hoặc chưa xác định rõ trách nhiệm.

- Tổ chức các hoạt động xúc tiến đầu tư, tư vấn, hỗ trợ doanh nghiệp, kết nối việc làm và cung cấp thông tin theo nhu cầu thực tế; gắn đối thoại với theo dõi kết quả sau đối thoại, công khai tiến độ xử lý và đánh giá mức độ hài lòng.

7. Xây dựng, quản lý, đánh giá và nhân rộng mô hình “Dân vận khéo”

- 100% phòng, đơn vị lồng ghép phong trào vào kế hoạch, chương trình công tác hằng năm; Ban Quản lý xây dựng ít nhất 01 mô hình “Dân vận khéo” phù hợp chức năng, nhiệm vụ và lựa chọn ít nhất 01 mô hình tiêu biểu để tập trung hoàn thiện, duy trì, giới thiệu và nhân rộng.

- Mỗi mô hình phải xác định rõ vấn đề cần giải quyết, đối tượng thụ hưởng, người phụ trách, nguồn lực, tiến độ, sản phẩm và tiêu chí đánh giá; ưu tiên mô hình khắc phục hạn chế, bất cập trong giải quyết thủ tục hành chính, hỗ trợ doanh

nghiệp, ổn định quan hệ lao động, chuyển đổi số, chuyển đổi xanh và nâng cao hiệu quả quản lý tại địa bàn.

- Ứng dụng nền tảng số trong đăng ký, quản lý, theo dõi, chấm điểm và lưu trữ minh chứng; định kỳ rà soát, chấn chỉnh việc đăng ký mô hình thiếu tập trung, trùng lặp, không xác định được sản phẩm cụ thể hoặc không bảo đảm khả năng duy trì.

8. Bảo đảm nguồn lực; tăng cường kiểm tra, đánh giá, biểu dương và khen thưởng

- Bố trí kinh phí, nhân lực, cơ sở vật chất và hạ tầng công nghệ trong dự toán được giao; lồng ghép với nguồn lực cải cách hành chính, chuyển đổi số, đào tạo, bồi dưỡng và thi đua, khen thưởng. Việc huy động, quản lý và sử dụng nguồn lực hợp pháp khác phải công khai, minh bạch, đúng quy định.

- Bồi dưỡng kỹ năng dân vận chính quyền, giao tiếp hành chính, đối thoại, xử lý tình huống và ứng dụng công nghệ số; đưa nội dung thực hiện Kế hoạch vào chương trình kiểm tra công vụ, cải cách hành chính và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm.

- Rà soát, lựa chọn, biểu dương, khen thưởng tập thể, cá nhân, doanh nghiệp và người lao động có thành tích tiêu biểu; thực hiện sơ kết, tổng kết và báo cáo lồng ghép trong báo cáo công tác dân vận 06 tháng, hằng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Ban Quản lý chủ trì tham mưu triển khai, theo dõi, đôn đốc và tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch; tham mưu công tác dân vận chính quyền, cải cách hành chính, kiểm tra công vụ, thực hiện dân chủ ở cơ sở, tổ chức bộ máy, đào tạo, bồi dưỡng, chuyển đổi số, kinh phí và thi đua, khen thưởng đối với tập thể, cá nhân thuộc Ban. Chủ trì triển khai “Công sở thân thiện”, “Một cửa số thông minh”; phối hợp Trung tâm vận hành Cổng thông tin điện tử; tham mưu báo cáo 06 tháng, hằng năm, sơ kết, tổng kết và điều chỉnh nhiệm vụ khi cần thiết.

2. Phòng Quản lý Đầu tư chủ trì thực hiện công tác dân vận trong hoạt động của cơ quan đăng ký đầu tư, hướng dẫn, thẩm định, cấp mới, điều chỉnh dự án; thực hiện nhiệm vụ xúc tiến, thu hút và lựa chọn dự án đầu tư theo chức năng được giao. Phối hợp các phòng chuyên môn rà soát điều kiện dự án từ giai đoạn chuẩn bị đầu tư; ưu tiên dự án công nghệ cao, đổi mới sáng tạo, xanh, bền vững và phù hợp định hướng phát triển Khu Thương mại tự do.

3. Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư chủ trì quản lý, giám sát, hỗ trợ doanh nghiệp sau đăng ký đầu tư; tổ chức tiếp xúc doanh nghiệp, quản lý kênh tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, theo dõi kết quả xử lý và tình hình triển khai dự án.

Chủ trì quản lý, vận hành hệ thống thông tin quản lý nhà nước về khu công nghiệp, khu kinh tế, Khu Thương mại tự do; đơn đốc cập nhật dữ liệu, tổng hợp báo cáo theo chức năng được giao.

4. Phòng Quy hoạch và Xây dựng chủ trì công khai, cung cấp thông tin quy hoạch; hướng dẫn, giải quyết thủ tục về quy hoạch, xây dựng; theo dõi hạ tầng kỹ thuật, trật tự và chất lượng công trình; phối hợp thực hiện nhiệm vụ về phòng cháy, chữa cháy, phòng, chống thiên tai theo thẩm quyền. Kịp thời tham mưu tháo gỡ vướng mắc thuộc lĩnh vực phụ trách, bảo đảm phối hợp kiểm tra có trọng tâm, không chồng chéo.

5. Phòng Tài nguyên và Môi trường chủ trì thực hiện nội dung dân vận trong quản lý đất đai, môi trường và giải phóng mặt bằng; hướng dẫn doanh nghiệp hoàn thiện thủ tục, thực hiện trách nhiệm bảo vệ môi trường; xây dựng, cập nhật dữ liệu thuộc lĩnh vực phụ trách. Chủ trì tham mưu, hỗ trợ chuyển đổi khu công nghiệp sinh thái, doanh nghiệp sinh thái, cộng sinh công nghiệp và sử dụng hiệu quả tài nguyên.

6. Phòng Quản lý Lao động chủ trì theo dõi nhu cầu sử dụng lao động, kết nối cung - cầu, hướng dẫn thực hiện pháp luật lao động; nắm tình hình quan hệ lao động, phối hợp phòng ngừa, xử lý tranh chấp lao động, ngừng việc tập thể và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của người lao động. Phối hợp thực hiện dân chủ tại doanh nghiệp, phát triển tổ chức đảng, đoàn thể và ổn định đời sống người lao động theo chức năng được giao.

7. Văn phòng đại diện Ban Quản lý tại các khu công nghiệp, khu kinh tế là đầu mối thường trực tại địa bàn; theo dõi tình hình doanh nghiệp, dự án và người lao động; tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật; tiếp nhận thông tin, phản ánh, kiến nghị ban đầu, chuyển đúng phòng chuyên môn và phối hợp xác minh, xử lý. Chủ trì tham mưu thi đua, khen thưởng đối với doanh nghiệp, người lao động; phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự, phòng cháy, chữa cháy và phòng, chống thiên tai tại địa bàn được phân công.

8. Trung tâm Xúc tiến đầu tư - Việc làm - Hỗ trợ doanh nghiệp Hải Phòng

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, phối hợp các phòng chuyên môn tổ chức hoạt động xúc tiến đầu tư, tư vấn, hỗ trợ doanh nghiệp, kết nối việc làm, truyền thông, vận hành Cổng thông tin điện tử và khảo sát mức độ hài lòng; bảo đảm hoạt động hỗ trợ bám sát yêu cầu chuyên môn, không trùng lặp đầu mối quản lý nhà nước.

9. Trách nhiệm phối hợp và chế độ báo cáo

Các phòng, đơn vị trực thuộc căn cứ Phụ lục kèm theo Kế hoạch này để cụ thể hóa trong chương trình công tác; phân công người phụ trách, theo dõi sản

phẩm và tiến độ; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về chất lượng, hiệu quả thực hiện; có trách nhiệm cung cấp thông tin, số liệu thuộc lĩnh vực phụ trách, phối hợp xử lý công việc liên ngành và không chuyển trách nhiệm thuộc phạm vi tham mưu của đơn vị mình sang đầu mối khác.

Định kỳ 06 tháng, hằng năm hoặc theo yêu cầu, các phòng, đơn vị báo cáo kết quả về Văn phòng Ban Quản lý trước ngày 25 của tháng cuối kỳ báo cáo để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Ban và cơ quan có thẩm quyền. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Văn phòng Ban Quản lý để tổng hợp, báo cáo Trưởng ban xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND TP (để b/c);
- Sở Nội vụ;
- Đảng ủy Ban Quản lý;
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc BQL (để t/h);
- Công TTĐT Heza (để đăng tải);
- Lưu: VT, VP (VHV).

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**



Nguyễn Văn Chuẩn

PHỤ LỤC
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TRONG TÂM TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CHỈ THỊ SỐ 15-CT/TU
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-BQL ngày .../.../2026 của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng)

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian
1	Quán triệt Chỉ thị số 15-CT/TU, Kế hoạch số 341/KH-UBND và Kế hoạch của Ban; duy trì tuyên truyền trên các kênh phù hợp.	Hội nghị/cuộc họp; tài liệu; tin, bài; kết quả quán triệt.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị; Hội CCB, Đoàn Thanh niên	Quý III/2026; thường xuyên
2	Lồng ghép phong trào “Dân vận khéo” vào chương trình công tác; xác định người phụ trách, sản phẩm và tiến độ.	Nội dung trong chương trình, kế hoạch công tác; phân công thực hiện.	Các phòng, đơn vị	Văn phòng	Hàng năm
3	Triển khai mô hình “Công sở thân thiện”; thực hiện văn hóa công sở, kỷ luật công vụ và khảo sát mức độ hài lòng.	Tiêu chí, nhiệm vụ được thực hiện; kết quả kiểm tra, khảo sát và khắc phục.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị; Trung tâm	Năm 2026; duy trì hàng năm
4	Hoàn thiện mô hình “Một cửa sổ thông minh - Tiên phong Chuyển đổi số và Chuyển đổi xanh cùng doanh nghiệp”.	Quy trình được tái cấu trúc; tiện ích số; hồ sơ số hóa; dữ liệu đánh giá; hồ sơ mô hình.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị; Trung tâm	Năm 2026; duy trì hàng năm
5	Hướng dẫn, thẩm định, giải quyết thủ tục đăng ký đầu tư; xúc tiến, thu hút dự án công nghệ cao, xanh, bền vững, phù hợp định hướng Khu Thương mại tự do.	Hướng dẫn; hồ sơ được xử lý; chương trình xúc tiến; danh mục dự án.	Phòng Quản lý Đầu tư	Các phòng liên quan; Trung tâm	Thường xuyên
6	Quản lý, giám sát và hỗ trợ doanh nghiệp sau đăng ký đầu tư; tổ chức tiếp xúc doanh nghiệp; tiếp nhận, theo dõi, xử lý kiến nghị.	Danh mục kiến nghị; biên bản làm việc; văn bản xử lý; kết quả giám sát.	Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư	Văn phòng đại diện; các phòng, đơn vị	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian
7	Quản lý, vận hành hệ thống thông tin về khu công nghiệp, khu kinh tế, Khu Thương mại tự do; đôn đốc cập nhật dữ liệu và tổng hợp báo cáo.	Hệ thống dữ liệu; số liệu, báo cáo quản lý nhà nước.	Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư	Các phòng chuyên môn; Trung tâm	Thường xuyên
8	Công khai quy hoạch; giải quyết thủ tục quy hoạch, xây dựng; theo dõi hạ tầng; phối hợp kiểm tra trật tự, chất lượng công trình.	Thông tin công khai; hồ sơ được xử lý; báo cáo tiến độ; kết quả kiểm tra.	Phòng Quy hoạch và Xây dựng	Văn phòng đại diện; cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
9	Hướng dẫn thủ tục đất đai, môi trường; theo dõi giải phóng mặt bằng; hỗ trợ khu công nghiệp sinh thái, doanh nghiệp sinh thái và cộng sinh công nghiệp.	Hồ sơ được hướng dẫn; báo cáo tiến độ; dữ liệu môi trường; hoạt động hỗ trợ chuyển đổi xanh.	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Các phòng, đơn vị; chính quyền địa phương	Thường xuyên
10	Nắm nhu cầu lao động; kết nối cung - cầu; hướng dẫn pháp luật lao động; phối hợp phòng ngừa, xử lý tranh chấp lao động, ngừng việc tập thể.	Báo cáo tình hình; hoạt động kết nối, hướng dẫn; vụ việc được phối hợp xử lý.	Phòng Quản lý Lao động	Văn phòng đại diện; Trung tâm; cơ quan liên quan	Thường xuyên
11	Thường trực nắm tình hình tại địa bàn; tuyên truyền pháp luật; tiếp nhận thông tin, phản ánh ban đầu và chuyển đúng đầu mối chuyên môn.	Báo cáo địa bàn; hoạt động tuyên truyền; danh mục phản ánh, kiến nghị và kết quả chuyển xử lý.	Văn phòng đại diện	Các phòng chuyên môn; cơ quan có thẩm quyền	Thường xuyên
12	Tổ chức hoạt động tư vấn, hỗ trợ doanh nghiệp, kết nối việc làm, truyền thông và khảo sát mức độ hài lòng theo chương trình chuyên môn.	Chương trình hỗ trợ; tin, bài; kết quả kết nối, tư vấn và khảo sát.	Trung tâm	Các phòng Quản lý Đầu tư, Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư, Quản lý Lao động; Văn phòng	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian
13	Thực hiện dân chủ ở cơ sở; duy trì đối thoại, tiếp công dân, tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định.	Nội dung công khai; cuộc đối thoại; sổ theo dõi; văn bản và kết quả xử lý.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị; tổ chức liên quan	Thường xuyên
14	Rà soát, đăng ký, tổ chức thực hiện, số hóa minh chứng và đánh giá mô hình “Dân vận khéo”; lựa chọn mô hình tiêu biểu để nhân rộng.	Hồ sơ đăng ký; kế hoạch; sản phẩm; dữ liệu, tài liệu minh chứng; kết quả đánh giá.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Hàng năm, theo hướng dẫn
15	Bồi dưỡng kỹ năng dân vận chính quyền; kiểm tra, đánh giá Kế hoạch và mô hình; biểu dương, khen thưởng theo đối tượng.	Tài liệu bồi dưỡng; kết quả kiểm tra, khắc phục; hồ sơ công nhận, khen thưởng.	Văn phòng (nội bộ Ban); Văn phòng đại diện (doanh nghiệp, người lao động)	Các phòng, đơn vị; tổ chức liên quan	Hàng năm
16	Sơ kết, tổng kết và báo cáo kết quả thực hiện lồng ghép trong báo cáo công tác dân vận 06 tháng, hằng năm.	Báo cáo gửi Sở Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	06 tháng, hằng năm, đột xuất