

Số: 143 /KH-UBND

Cát Hải, ngày 08 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị tiếp xúc, đối thoại giữa lãnh đạo UBND đặc khu với các thôn về việc đầu tư xây dựng, sửa chữa, nâng cấp cơ sở hạ tầng thiết yếu và giải quyết các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân

Thực hiện Chương trình công tác năm 2026, UBND đặc khu Cát Hải xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị tiếp xúc, đối thoại giữa lãnh đạo UBND đặc khu với các thôn về việc đầu tư xây dựng, sửa chữa, nâng cấp cơ sở hạ tầng thiết yếu và giải quyết các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tạo diễn đàn để lãnh đạo UBND đặc khu gặp gỡ và trực tiếp lắng nghe, tiếp nhận các ý kiến, kiến nghị hợp pháp của các thôn liên quan đến công tác đầu tư xây dựng, sửa chữa, nâng cấp các công trình hạ tầng thiết yếu phục vụ đời sống nhân dân địa phương.

- Kịp thời giải đáp, trao đổi, làm rõ những vấn đề liên quan đến cơ sở hạ tầng thiết yếu mà các thôn quan tâm; đồng thời, tiếp thu, ghi nhận các đề xuất, kiến nghị chính đáng, hợp lý của các thôn để ưu tiên, tập trung giải quyết trong thời gian tới.

- Phát huy quyền làm chủ của Nhân dân theo phương châm “*Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra, dân giám sát, dân thụ hưởng*”, góp phần đổi mới phương thức lãnh đạo, minh bạch, dân chủ trong hoạt động quản lý, điều hành và tăng cường sự đồng thuận, củng cố mối quan hệ gắn bó mật thiết giữa chính quyền và nhân dân.

- Hội nghị được tổ chức với phương châm công khai, dân chủ, đúng pháp luật, tạo điều kiện thuận lợi để các thôn đóng góp ý kiến và nêu các đề xuất, kiến nghị liên quan đến đầu tư xây dựng, sửa chữa, nâng cấp cơ sở hạ tầng thiết yếu và các vấn đề liên quan đến đời sống nhân dân.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TỔ CHỨC

1. Thời gian, địa điểm

- **Thời gian:** 1/2 ngày, dự kiến từ **08h00'**, ngày **15/4/2026 (Thứ Tư)**.

- **Địa điểm:** Hội trường tầng 3 - Trụ sở HĐND và UBND đặc khu Cát Hải.

(Có thông báo và giấy mời cụ thể sau)

2. Thành phần hội nghị

- Đại diện Thường trực Đảng ủy đặc khu;

- Đại diện Thường trực HĐND đặc khu;

- Đồng chí Phan Viết Điện - Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND đặc khu;
- Đồng chí Hoàng Trung Cường - Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Phó Chủ tịch Thường trực UBND đặc khu;
- Đồng chí Vũ Hữu Vững - Ủy viên Đảng ủy, Phó Chủ tịch UBND đặc khu;
- Đại diện lãnh đạo: Các cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng ủy đặc khu; Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị-xã hội đặc khu;
- Các Ủy viên UBND đặc khu;
- Thủ trưởng các cơ quan: Trung tâm Phục vụ hành chính công, Ban Quản lý dự án, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công;
- Đại diện lãnh đạo: Ban Quản lý các vịnh thuộc quần đảo Cát Bà, Trạm Y tế đặc khu;
- Các ông, bà: Bí thư Chi bộ, Trưởng thôn, Trưởng ban Ban Công tác mặt trận các thôn thuộc đặc khu;
- Phóng viên Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công, cán bộ Cổng thông tin điện tử đặc khu.

3. Chương trình đối thoại

Số TT	Nội dung	Thực hiện
1	Đón tiếp đại biểu, ổn định tổ chức	Văn phòng HĐND và UBND đặc khu
2	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Đại diện lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND đặc khu
3	Báo cáo tóm tắt về tình hình đầu tư xây dựng, cải tạo, sửa chữa, nâng cấp hạ tầng thiết yếu trên địa bàn đặc khu	Đại diện lãnh đạo Phòng Kinh tế
4	Lãnh đạo UBND đặc khu chủ trì đối thoại	Lãnh đạo UBND đặc khu
5	Đại biểu các thôn phát biểu ý kiến, kiến nghị	Đại diện các thôn
6	Giải đáp các kiến nghị hoặc trực tiếp trao đổi với nhân dân	- Lãnh đạo UBND đặc khu; - Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị liên quan.
7	Kết luận, bế mạc Hội nghị	Lãnh đạo UBND đặc khu

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tọa hội nghị

- Đồng chí Phan Viết Điện - Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND đặc khu;
- Đồng chí Hoàng Trung Cường - Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Phó Chủ tịch Thường trực UBND đặc khu;
- Đồng chí Vũ Hữu Vững - Ủy viên Đảng ủy, Phó Chủ tịch UBND đặc khu;

2. Tổ thư ký giúp việc hội nghị

- Đại diện lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND đặc khu - Tổ trưởng;
- 01 lãnh đạo và 01 chuyên viên Phòng Kinh tế; 01 chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND đặc khu tham gia thành viên Tổ thư ký.

** Tổ thư ký giúp việc hội nghị có nhiệm vụ:*

- Đối với các ý kiến chưa được giải quyết tại hội nghị hoặc cần trả lời bổ sung thì phân loại theo lĩnh vực, báo cáo chủ tọa hội nghị để yêu cầu các cơ quan, đơn vị tham mưu trả lời bằng văn bản trong thời hạn **07 ngày** sau hội nghị.
- Đối với các ý kiến không thuộc thẩm quyền giải quyết của đặc khu sẽ tổng hợp, báo cáo với thành phố.
- Nhiệm vụ của các thành viên trong Tổ thư ký do Tổ trưởng phân công.

3. Phân công nhiệm vụ triển khai thực hiện

3.1. Văn phòng HĐND và UBND đặc khu

- Chủ trì tham mưu xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị; phát hành giấy mời tổ chức hội nghị.
- Phối hợp Phòng Kinh tế tổng hợp, phân loại ý kiến của các thôn; chủ trì tham mưu, đề xuất UBND đặc khu phân công các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung trả lời các kiến nghị, đề xuất của các thôn.
- Đôn đốc các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện các nhiệm vụ được giao đảm bảo đúng nội dung và thời gian yêu cầu.
- Cử lãnh đạo và chuyên viên tham gia Tổ thư ký hội nghị.
- Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất liên quan; bố trí phương tiện đưa, đón đại biểu các thôn (ở xa) về dự Hội nghị.
- Nội dung tuýp chữ hội nghị:

ỦY BAN NHÂN DÂN ĐẶC KHU CÁT HẢI

HỘI NGHỊ TIẾP XÚC, ĐỐI THOẠI GIỮA LÃNH ĐẠO UBND ĐẶC KHU VỚI CÁC THÔN

**Chủ đề “Đầu tư xây dựng, sửa chữa, nâng cấp cơ sở hạ tầng thiết yếu
và giải quyết các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân”**

Cát Hải, ngày tháng 4 năm 2026

3.2. Phòng Kinh tế

- Chủ trì, phối hợp Ban Quản lý dự án chuẩn bị báo cáo về tình hình đầu tư, xây dựng, cải tạo, sửa chữa, nâng cấp hạ tầng thiết yếu phục vụ đời sống Nhân dân trên địa bàn.

- Chủ trì, phối hợp Ban Quản lý dự án, Văn phòng HĐND và UBND đặc khu tổ chức lấy ý kiến và tổng hợp, phân loại ý kiến của các thôn, hoàn thành **trước ngày 10/4/2026**.

- Phối hợp Văn phòng HĐND và UBND đặc khu tham mưu, đề xuất UBND đặc khu phân công các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung trả lời các kiến nghị, đề xuất của các thôn.

- Chủ trì đảm bảo kinh phí để thực hiện các hoạt động phục vụ tổ chức hội nghị.
- Cử lãnh đạo và chuyên viên tham gia Tổ thư ký hội nghị.

3.3. Ban Quản lý dự án đặc khu

- Phối hợp Phòng Kinh tế chuẩn bị báo cáo về tình hình đầu tư, xây dựng, cải tạo, sửa chữa, nâng cấp hạ tầng thiết yếu phục vụ đời sống nhân dân.

- Phối hợp Phòng Kinh tế tổ chức lấy ý kiến và tổng hợp, phân loại ý kiến của các thôn; chuẩn bị nội dung trả lời, giải đáp ý kiến, kiến nghị của các thôn đối với nội dung được phân công phụ trách.

4. Phòng Văn hóa-Xã hội

Triển khai công tác tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa của hội nghị đối thoại và thông báo nội dung, chương trình hội nghị trên Cổng thông tin điện tử đặc khu.

5. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công đặc khu

Đưa tin, bài về hội nghị; thông báo trên hệ thống phát thanh về nội dung, chương trình hội nghị để nhân dân trên địa bàn đặc khu được biết.

6. Công an đặc khu

Chủ trì xây dựng kế hoạch, bố trí lực lượng, phương tiện bảo đảm an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ trong thời gian tổ chức các hội nghị.

7. Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc đặc khu

Căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao, chủ động chuẩn bị các nội dung để trả lời các ý kiến, kiến nghị của đại biểu tại hội nghị.

Ủy ban nhân dân đặc khu yêu cầu các cơ quan, đơn vị tập trung triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công, đảm bảo yêu cầu về chất lượng và tiến độ thời gian để góp phần tổ chức thành công hội nghị./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND đặc khu;
- CT, các PCT UBND đặc khu;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Các đồng chí thuộc thành phần dự hội nghị;
- Các đồng chí: Bí thư chi bộ, trưởng thôn, trưởng ban công tác mặt trận các thôn;
- C, PCVP HĐND và UBND đặc khu;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phan Viết Điện