

KẾ HOẠCH
tổ chức hội nghị đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu
cấp ủy, chính quyền với Nhân dân năm 2026

Căn cứ Hướng dẫn số 11-HD/BTGDVTU, ngày 10/01/2026 của Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy về việc thực hiện công tác đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền cấp xã với Nhân dân năm 2026; Kế hoạch số 68-KH/ĐU, ngày 15/3/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy phường về thực hiện đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền với Nhân dân năm 2026.

Ban Thường vụ Đảng ủy phường xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền với Nhân dân năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thông qua đối thoại nhằm nâng cao công tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, tình hình phát triển của phường, những vấn đề mà dư luận xã hội và Nhân dân đang quan tâm. Tạo sự đồng thuận, ổn định trong Nhân dân để triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ chính trị của Đảng bộ phường.

- Hội nghị đối thoại để lắng nghe tâm tư, nguyện vọng, phản ánh, kiến nghị, những đề xuất của các tầng lớp Nhân dân tham gia góp ý xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền trong sạch, vững mạnh. Đồng thời tiếp nhận, chỉ đạo xem xét, giải quyết kịp thời những kiến nghị hợp pháp, chính đáng của Nhân dân.

- Tiếp tục phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, tăng cường, củng cố mối quan hệ gắn bó mật thiết giữa Đảng, chính quyền với Nhân dân; củng cố niềm tin của Nhân dân đối với Đảng, chính quyền. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền và các cơ quan, đơn vị trong việc phục vụ Nhân dân.

2. Yêu cầu

- Cuộc đối thoại được tổ chức theo phương châm dân chủ, công khai, an toàn, thiết thực và hiệu quả; bảo đảm tạo điều kiện thuận lợi để Nhân dân được tự nguyện, bình đẳng, công khai tham gia đóng góp ý kiến phát biểu và nêu các kiến

nghi, đề xuất trực tiếp đối với người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ.

- Việc tiếp thu ý kiến đóng góp của Nhân dân cần phải được tổng hợp đúng trọng tâm, phân loại cụ thể để đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND phường cùng đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân và các cơ quan, đơn vị chức năng nghiên cứu, trao đổi, giải đáp và chỉ đạo giải quyết kịp thời.

- Cá nhân lãnh đạo các cơ quan, đơn vị chức năng khi được giao nhiệm vụ chuẩn bị trả lời ý kiến đóng góp của Nhân dân cần tập trung nghiên cứu, trả lời trọng tâm vào những vấn đề chính, đảm bảo ngắn gọn, dễ hiểu, có căn cứ rõ ràng.

- Không lợi dụng việc tiếp xúc, đối thoại để làm trái các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc vu cáo, đả kích, bôi xấu, làm ảnh hưởng đến danh dự, nhân phẩm của tổ chức, cá nhân.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. Nội dung đối thoại

(1) Thông báo tóm tắt tình hình, kết quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng đầu năm 2026 trên các lĩnh vực phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững an ninh, quốc phòng; thực hiện chủ đề năm 2026 của phường; công tác xây dựng Đảng, hoạt động của Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội...

(2) Nghe ý kiến phản ánh, góp ý của Nhân dân về các nội dung:

- Công tác quán triệt, triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước tại cơ sở.

- Về vai trò, phương thức hoạt động trong lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy Đảng, sự điều hành của chính quyền, hoạt động của Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội từ phường đến cơ sở.

- Về đạo đức, lối sống, thái độ, tinh thần trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ, chấp hành các quy định và tham gia các hoạt động do địa phương phát động ở nơi cư trú của đội ngũ cán bộ, đảng viên nhất là người đứng đầu các cơ quan, đơn vị từ phường đến cơ sở.

- Những vấn đề cụ thể phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội, quốc phòng - an ninh, xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền.

- Những vấn đề bức xúc phát sinh cần chỉ đạo giải quyết, những vụ việc kéo dài, chậm được giải quyết trên một số lĩnh vực...

2. Hình thức: Tổ chức Hội nghị đối thoại trực tiếp.

3. Thời gian: 1/2 ngày, từ 14 giờ 00 ngày 13 tháng 7 năm 2026.

4. Địa điểm: Hội trường Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường (Tổ dân phố Trung Sơn, phường Bạch Đằng).

5. Thành phần

5.1. Chủ trì hội nghị

Đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND phường và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đồng chủ trì.

5.2. Thành phần dự hội nghị

** Đại biểu thành phố:*

- Đại diện lãnh đạo, chuyên viên Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy, Văn phòng Thành ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố.

** Đại biểu phường:*

- Đồng chí Trần Huy Kiên - Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND phường;
- Đồng chí Cao Thị Thanh Xuân - Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy;
- Đồng chí Nguyễn Hoàng Minh - Phó Bí thư, Chủ tịch UBND phường;
- Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ phường;
- Lãnh đạo các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy;
- Lãnh đạo các phòng; đơn vị thuộc UBND phường;
- Hiệu trưởng các trường học, Cán bộ phụ trách Trạm Y tế phường;
- Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội.

** Đại biểu cơ sở:*

Bí thư chi bộ, Tổ trưởng Tổ dân phố, Trưởng Ban Công tác Mặt trận.

** Đại biểu Nhân dân:* Mỗi tổ dân phố giới thiệu 03 đại biểu tham dự.

Tổng đại biểu dự kiến: 182 người.

6. Típ chữ hội nghị

ĐẢNG ỦY - ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG BẠCH ĐẰNG

HỘI NGHỊ

**ĐỐI THOẠI TRỰC TIẾP GIỮA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CẤP ỦY,
CHÍNH QUYỀN VỚI NHÂN DÂN NĂM 2026**

Bạch Đằng, ngày 13 tháng 7 năm 2026

III. CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Chuẩn bị tổ chức hội nghị đối thoại

(1). Văn phòng Đảng ủy phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND phường tổ chức thông báo về việc tổ chức đối thoại đến các cơ quan, đơn vị, tổ chức đảng trực thuộc; tham mưu phân bổ, lập danh sách đại biểu dự hội nghị đối thoại và định hướng các nội dung, kiến nghị tại hội nghị đối thoại.

(2). Văn phòng Đảng ủy chủ trì phối hợp với Ban xây dựng Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan liên quan thu thập ý kiến, kiến nghị của Nhân dân; phân loại từng nội dung; trên cơ sở đó tham mưu Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công cụ thể cho các cơ quan, đơn vị, bộ phận có liên quan chuẩn bị nội dung trao đổi tại hội nghị đối thoại.

(3). Văn phòng Đảng ủy lập hồ sơ hội nghị đối thoại gồm: Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của Nhân dân và nội dung chuẩn bị trả lời, trong đó nêu rõ tên tổ chức, cá nhân nêu kiến nghị; nội dung kiến nghị; nội dung trả lời, kết quả đã giải quyết hoặc hướng sẽ giải quyết, thời gian giải quyết, cấp giải quyết. Tài liệu sắp xếp phân loại theo chuyên đề, nội dung những việc trả lời tại hội nghị, những việc cần kiểm tra, làm rõ, trả lời sau, những việc ghi nhận và báo cáo cấp trên.

(4). Văn phòng Đảng ủy chuẩn bị địa điểm và các điều kiện cần thiết để tổ chức hội nghị đối thoại; gửi giấy mời tổ chức, cá nhân tham gia đối thoại kết hợp thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng trước ngày tổ chức hội nghị ít nhất 07 ngày làm việc.

2. Tiến hành hội nghị đối thoại

(1). Văn phòng Đảng ủy tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, thông qua nội dung chương trình và cử thư ký ghi biên bản, tổng hợp các ý kiến phát biểu.

(2). Đồng chí Bí thư Đảng ủy phát biểu về mục đích, yêu cầu, nội dung của hội nghị đối thoại.

(3). Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường báo cáo tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, công tác xây dựng Đảng, những vấn đề quan trọng của phường được Nhân dân quan tâm trong năm (báo cáo tổng hợp trả lời các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân).

(4). Đại biểu dự hội nghị đối thoại phát biểu ý kiến theo sự điều hành của người chủ trì.

(5). Đồng chí Bí thư Đảng ủy, đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đồng chủ trì hội nghị tiếp thu ý kiến và kết luận: Tiếp thu và trực tiếp trả lời các ý

kiến, kiến nghị hợp pháp, chính đáng của Nhân dân; chỉ đạo các cơ quan, đơn vị liên quan dự hội nghị trao đổi, giải trình, làm rõ những nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết; những nội dung, ý kiến chưa được giải quyết tại hội nghị sẽ giao cơ quan, đơn vị đề xuất giải pháp và thời hạn hoàn thành; chỉ đạo ban hành thông báo kết luận hội nghị.

3. Sau hội nghị đối thoại

- Chậm nhất là 10 ngày làm việc, Văn phòng Đảng ủy tham mưu ban hành Thông báo kết luận của Bí thư Đảng ủy tại hội nghị đối thoại gửi các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan để thực hiện. Căn cứ vào Kết luận của Bí thư Đảng ủy, các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan xem xét giải quyết các kiến nghị, đề xuất, báo cáo kết quả giải quyết về Thường trực Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường, đồng thời gửi Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường để giám sát. Nếu nội dung kiến nghị vượt quá thẩm quyền của người chủ trì đối thoại hoặc có những nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều cơ quan, tổ chức, cần có thêm thời gian nghiên cứu xem xét, giải quyết thì thời hạn gửi thông báo kết luận kéo dài nhưng không quá 15 ngày làm việc sau hội nghị đối thoại.

- Chậm nhất là 07 ngày làm việc sau khi có thông báo kết luận của người chủ trì hội nghị đối thoại cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết có văn bản báo cáo người chủ trì hội nghị và thông báo bằng văn bản cho người nêu kiến nghị tại hội nghị đối thoại về kết quả tiếp nhận và chỉ đạo giải quyết.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Đảng ủy phường

- Là cơ quan chủ trì, phối hợp tham mưu xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị đối thoại giữa đồng chí Bí thư Đảng ủy, đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường với Nhân dân.

- Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của Nhân dân; tham mưu tổng hợp đầy đủ, chính xác các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân; phân loại từng nội dung, trên cơ sở đó tham mưu đồng chí Bí thư Đảng ủy phường phân công cụ thể cho các cơ quan, đơn vị, bộ phận có liên quan chuẩn bị nội dung trao đổi tại hội nghị đối thoại.

- Chuẩn bị địa điểm và các điều kiện cần thiết tổ chức hội nghị đối thoại như: Xây dựng nội dung, chương trình, tài liệu, dự trù kinh phí, giấy mời các đại biểu.

- Phối hợp với Ban Xây dựng Đảng theo dõi, tổng hợp kết quả đối thoại, báo cáo Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy và Ban Thường vụ Đảng ủy theo quy định.

- Trực tiếp lưu trữ hồ sơ, tài liệu trước, trong và sau hội nghị đối thoại theo quy định.

2. Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy

- Phối hợp với các cơ quan liên quan giúp Ban Thường vụ Đảng ủy đơn đốc thực hiện kế hoạch đối thoại.

- Tổng hợp, báo cáo số liệu, kết quả tổ chức đối thoại của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền về Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy hằng quý và năm; gửi báo cáo quý trước ngày **15** tháng cuối của quý và báo cáo năm trước ngày **15/11/2026**.

- Cung cấp thông tin về các hội nghị đối thoại để cập nhật trên ứng dụng theo dõi kết quả đối thoại của Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy.

3. Ủy ban nhân dân phường

- Chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường phối hợp Văn phòng Đảng ủy tổng hợp ý kiến, kiến nghị của Nhân dân; tham mưu tổng hợp đầy đủ, chính xác các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân; phân loại từng nội dung, trên cơ sở đó tham mưu đồng chí Bí thư Đảng ủy phường phân công cụ thể cho các phòng, ban, đơn vị, bộ phận có liên quan chuẩn bị nội dung trao đổi tại hội nghị đối thoại.

- Phối hợp chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết tổ chức hội nghị đối thoại.

- Chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị chuẩn bị các nội dung trao đổi tại hội nghị và tập trung nghiên cứu, tham mưu giải quyết các ý kiến, kiến nghị của đại biểu Nhân dân liên quan đến lĩnh vực chuyên môn sau hội nghị đối thoại. Căn cứ nội dung các ý kiến của Nhân dân được tổng hợp từ cơ sở, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm liên quan rà soát, nghiên cứu và báo cáo giải trình, trả lời bằng văn bản tình hình, kết quả, giải pháp tổ chức thực hiện về Đảng ủy (qua Văn phòng Đảng ủy tổng hợp) trước ngày 10/7/2026.

- Đối với những đề xuất, kiến nghị vượt thẩm quyền, sẽ được tiếp thu, tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

4. Công an phường

Xây dựng phương án đảm bảo an ninh, trật tự phục vụ hội nghị.

5. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường

- Hướng dẫn Ban Công tác Mặt trận phối hợp với các tổ dân phố, các chi hội đoàn thể lấy ý kiến, kiến nghị của Nhân dân và tổng hợp các ý kiến gửi về Đảng ủy

(qua Văn phòng Đảng ủy); nắm tình hình, dự báo những tình huống có thể xảy ra để báo cáo với Đảng ủy, chính quyền phường trước khi tổ chức hội nghị đối thoại.

- Phối hợp tham mưu tổ chức hội nghị đối thoại; thực hiện những nội dung kết luận của người chủ trì liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của mình.

- Giám sát việc thực hiện thông báo kết luận của đồng chí Bí thư Đảng ủy và Chủ tịch UBND phường tại hội nghị đối thoại. Tuyên truyền, vận động các tầng lớp Nhân dân thực hiện kết quả giải quyết của các cơ quan chức năng.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Thành ủy (để báo cáo);
- Văn phòng Thành ủy (để báo cáo);
- Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy (để báo cáo);
- Ban Thường vụ Đảng ủy phường;
- Lãnh đạo HĐND, UBND, Ủy ban MTTQVN phường;
- Các đồng chí Đảng ủy viên;
- Các cơ quan tham mưu giúp việc Đảng ủy;
- Các phòng, ban, ngành thuộc phường;
- Các chi, đảng bộ trực thuộc Đảng ủy;
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**

Trần Huy Kiên