

KẾ HOẠCH

tổ chức Hội nghị đối thoại giữa đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã với Nhân dân thôn Lương Bình An

Thực hiện Hướng dẫn số 11-HD/BTGDVTU, ngày 10/01/2026 của Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy; Kế hoạch số 54-KH/ĐU, ngày 28/01/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Cẩm Giàng về việc thực hiện công tác đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền cấp xã với Nhân dân năm 2026;

Ủy ban nhân dân xã (UBND xã) ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại giữa Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã với nhân dân thôn Lương Bình An, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Tổ chức đối thoại bảo đảm thiết thực, hiệu quả, công khai, dân chủ, khách quan; kịp thời nắm bắt, giải quyết hoặc chỉ đạo giải quyết những vấn đề phát sinh, bức xúc tại cơ sở theo thẩm quyền; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý, điều hành của chính quyền và phát huy vai trò giám sát, phản biện xã hội của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội.

- Thông qua đối thoại, tuyên truyền, phổ biến chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thông tin đến Nhân dân về tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, các nhiệm vụ trọng tâm của địa phương; tạo sự đồng thuận, thống nhất giữa chính quyền và Nhân dân trong quá trình tổ chức thực hiện.

- 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"; tạo điều kiện để Nhân dân tham gia góp ý, phản ánh, kiến nghị, giám sát hoạt động của chính quyền, cán bộ, công chức; huy động sức dân tham gia phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và xây dựng chính quyền trong sạch, vững mạnh.

- Kịp thời tiếp thu, giải đáp, giải quyết hoặc chỉ đạo giải quyết các ý kiến, kiến nghị hợp pháp, chính đáng của Nhân dân thuộc thẩm quyền; đối với các nội dung vượt thẩm quyền, tổng hợp, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định, góp phần tạo sự đồng thuận xã hội và củng cố niềm tin của Nhân dân đối với chính quyền địa phương.

2. Yêu cầu:

- Việc tổ chức đối thoại phải bảo đảm công khai, dân chủ, khách quan, đúng quy định của pháp luật; phát huy vai trò của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội trong việc phối hợp tổ chức, tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia đối thoại. Nội dung đối thoại phải bám sát nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh của địa phương và những vấn đề Nhân dân quan tâm.

- Việc tổ chức đối thoại phải được chuẩn bị chu đáo, đúng thành phần, đúng nội dung; bảo đảm dân chủ, công khai, khách quan, thiết thực, hiệu quả và đúng quy định của pháp luật. Các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân phải được tiếp thu, giải đáp hoặc xử lý theo thẩm quyền; đối với những nội dung vượt thẩm quyền, UBND xã tổng hợp, báo cáo hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

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

1. Chủ trì và điều hành hội nghị: Đồng chí Chủ tịch UBND xã Cẩm Giàng.

2. Thời gian: 1/2 ngày, dự kiến trong khoảng thời gian từ ngày 12/10 - 22/10/2026.

3. Địa điểm: Hội trường trung tâm UBND xã (*địa chỉ: Thôn Ngọc Liên, xã Cẩm Giàng, thành phố Hải Phòng*)

4. Thành phần mời

4.1. Đại biểu ở Thành phố: Lãnh đạo, chuyên viên Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy phụ trách, theo dõi xã.

4.2. Đại biểu ở xã:

- Thường trực Đảng ủy; Thường trực HĐND xã; Lãnh đạo UBND xã; các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ xã; các Ủy viên UBND xã; đại diện Ban Xây dựng Đảng, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy; Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và lãnh đạo các tổ chức chính trị - xã hội.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và tổ chức chính trị - xã hội, Công an, Ban Chỉ huy Quân sự, các Phòng: Kinh tế, Văn hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã (*dự và đưa tin*).

4.3. Đại biểu ở thôn:

Cấp ủy chỉ bộ; trưởng, phó thôn, trưởng Ban công tác Mặt trận thôn, trưởng các chi đoàn, chi hội và Nhân dân thôn Lương Bình An.

5. Hình thức: Đối thoại trực tiếp.

6. Nội dung

- Thông tin đến Nhân dân về tình hình phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và an sinh xã hội trên địa bàn; kết quả thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trong 09 tháng đầu năm 2026, trọng tâm là các lĩnh vực quản lý đất đai, tài nguyên và môi trường, thực hiện chính sách an sinh xã hội, cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính, bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội và các nội dung khác liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của Nhân dân.

- Lắng nghe ý kiến phản ánh, góp ý, kiến nghị của Nhân dân về việc tổ chức thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc quản lý, điều hành của chính quyền địa phương; việc thực hiện các cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công và những vấn đề liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của Nhân dân; đồng thời ghi nhận các ý kiến về tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực thi công vụ và những vấn đề Nhân dân quan tâm, bức xúc.

- Tiếp thu các ý kiến, kiến nghị hợp pháp, chính đáng của Nhân dân; trực tiếp giải đáp hoặc chỉ đạo xem xét, giải quyết đối với những nội dung thuộc thẩm quyền của UBND xã và Chủ tịch UBND xã; đối với các nội dung vượt thẩm quyền, tổng hợp, báo cáo hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định; thông báo kết quả tiếp thu, giải quyết và kết luận hội nghị để Nhân dân biết, theo dõi và giám sát việc thực hiện.

1. Chương trình đối thoại:

TT	Nội dung	Người thực hiện
1	- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; - Thông qua nội dung chương trình, nội quy của buổi đối thoại; - Giới thiệu chủ tọa, thư ký; - Phân công bộ phận tổng hợp ý kiến và đăng ký phát biểu.	Đ/c Nguyễn Hải Tân - Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã
2	Khai mạc hội nghị	Đ/c Nguyễn Quang Sáng - Chủ tịch UBND xã – Chủ trì hội nghị

3	Thông báo khái quát tình hình phát triển kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng trên địa bàn xã 9 tháng đầu năm, nhiệm vụ trọng tâm 3 tháng cuối năm 2026	Đ/c Nguyễn Mạnh Dũng - Phó Chủ tịch TT UBND xã
4	Thông qua báo cáo tổng hợp trả lời các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân thôn Lương Bình An <i>(đã được tổng hợp trước khi diễn ra hội nghị)</i>	Đ/c Nguyễn Hải Tân - Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã
5	Điều hành phát biểu ý kiến <i>(theo thứ tự, nội dung, thời gian phát biểu đã đăng ký và theo sự điều hành của người chủ trì hội nghị)</i>	Đ/c Nguyễn Hải Tân - Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã
6	Trả lời, làm rõ về những kiến nghị của Nhân dân nêu ra thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, các cơ quan đơn vị, các thôn UBND xã	Đ/c Nguyễn Quang Sáng - Chủ tịch UBND xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị xã; Trưởng các thôn <i>(khi được phân công)</i>
7	Kết luận buổi đối thoại	Đ/c Nguyễn Quang Sáng - Chủ tịch UBND xã

8. Trang trí khánh tiết hội nghị

8.1. Típ chữ hội nghị:

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CẨM GIÀNG

HỘI NGHỊ

**ĐỐI THOẠI TRỰC TIẾP GIỮA ĐỒNG CHÍ CHỦ TỊCH UBND XÃ
VỚI NHÂN DÂN THÔN LƯƠNG BÌNH AN**

Cẩm Giàng, ngày.....tháng 10 năm 2026

8.2. Bàn làm việc của người chủ trì, thư ký hội nghị và tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu ý kiến:

- Bàn Chủ trì: Kê trên sân khấu hội trường, có biển ghi chức danh, họ và tên người chủ trì.
- Bàn thư ký: Kê bên trái trên sân khấu hội trường, có biển ghi Bàn thư ký
- Bàn tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu ý kiến: Kê bên ngoài hội trường.

8.3. Nội quy hội nghị: Treo tại sảnh phía trước cửa chính hội trường; được thông qua tại hội nghị.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã.

- Chủ trì, phối hợp với Ủy ban MTTQ Việt Nam xã, các phòng, đơn vị liên quan tham mưu xây dựng kế hoạch, chương trình, kịch bản điều hành và các văn bản phục vụ hội nghị.

- Chuẩn bị nội quy hội nghị, phiếu lấy ý kiến, phiếu đăng ký phát biểu, biển tên, tài liệu, giấy mời và các điều kiện phục vụ hội nghị; tiếp nhận, tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân do Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các thôn chuyển đến; tham mưu Chủ tịch UBND xã giao các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị nghiên cứu, chuẩn bị nội dung trả lời theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền.

- Theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị hoàn thiện nội dung trả lời; tổng hợp, rà soát, tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, chỉ đạo chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức hội nghị đối thoại; đồng thời hoàn thành việc in, sao tài liệu và các điều kiện phục vụ hội nghị.

- Xây dựng báo cáo tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh; kết quả thực hiện nhiệm vụ của UBND xã, kết quả giải quyết các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân và các nội dung phục vụ Chủ tịch UBND xã tại hội nghị đối thoại; thực hiện nhiệm vụ thư ký, lập biên bản hội nghị theo quy định.

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã ban hành Thông báo kết luận hội nghị trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị; trường hợp nội dung phức tạp thì thời gian ban hành không quá 15 ngày làm việc theo quy định.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận hội nghị; tổng hợp kết quả giải quyết các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân, định kỳ báo cáo Chủ tịch UBND xã.

- Lập, quản lý và lưu trữ đầy đủ hồ sơ hội nghị theo quy định.

2. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã

- Chỉ đạo Ban Công tác Mặt trận các thôn và các tổ chức chính trị - xã hội tăng cường tuyên truyền, nắm bắt tình hình tư tưởng, dư luận Nhân dân, nhất là những

vấn đề Nhân dân quan tâm, bức xúc; chủ trì tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân thông qua hệ thống Mặt trận; gửi Văn phòng HĐND và UBND xã **chậm nhất ngày 30/9/2026** để tổng hợp, tham mưu Chủ tịch UBND xã.

- Tham gia Hội nghị đối thoại; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Thông báo kết luận của Chủ tịch UBND xã và việc giải quyết các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân sau hội nghị theo quy định.

3. Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã

- Người đứng đầu các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị được Chủ tịch UBND xã phân công có trách nhiệm chỉ đạo nghiên cứu, rà soát, xác minh và chuẩn bị nội dung trả lời bằng văn bản đối với các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân do Văn phòng HĐND và UBND xã chuyển đến; nội dung trả lời phải bảo đảm ngắn gọn, đúng quy định, rõ nội dung, rõ thời gian, biện pháp và hướng giải quyết; gửi về Văn phòng HĐND và UBND xã **chậm nhất ngày 07/10/2026** để tổng hợp, tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, chỉ đạo. Đồng thời, cử lãnh đạo hoặc công chức có liên quan tham dự Hội nghị đối thoại; trực tiếp báo cáo, giải trình và trả lời các ý kiến phát sinh tại hội nghị khi được Chủ tịch UBND xã phân công.

- Thực hiện nghiêm các nội dung kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã sau Hội nghị đối thoại; chủ động giải quyết hoặc tham mưu giải quyết các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân theo thẩm quyền; báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã theo quy định.

- Đối với các ý kiến, kiến nghị phát sinh tại Hội nghị đối thoại chưa đủ cơ sở để trả lời trực tiếp hoặc cần có thời gian kiểm tra, xác minh, các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm nghiên cứu, tham mưu Chủ tịch UBND xã giải quyết và trả lời bằng văn bản theo quy định.

4. Công an xã

- Chủ trì xây dựng và triển khai phương án bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trước, trong và sau Hội nghị đối thoại; chủ động nắm tình hình, kịp thời xử lý các vụ việc phát sinh, không để ảnh hưởng đến việc tổ chức hội nghị.

- Phối hợp bảo đảm an toàn cho người chủ trì, đại biểu và Nhân dân tham dự hội nghị; thực hiện các nội dung kết luận của Chủ tịch UBND xã thuộc lĩnh vực phụ trách và báo cáo kết quả theo quy định.

5. Ban Chỉ huy Quân sự xã

- Phối hợp với Công an xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trong quá trình tổ chức Hội nghị đối thoại; chủ động nắm tình hình, sẵn sàng lực lượng, phương tiện xử lý các tình huống phát sinh thuộc chức năng, nhiệm vụ.

- Thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch UBND xã giao trong quá trình tổ chức Hội nghị đối thoại; phối hợp triển khai các nội dung kết luận của Chủ tịch UBND xã thuộc lĩnh vực quốc phòng, quân sự địa phương.

6. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

- Thực hiện công tác tuyên truyền trước, trong và sau hội nghị trên hệ thống truyền thanh, Cổng thông tin điện tử và các nền tảng số của địa phương. Thông báo rộng rãi thời gian, địa điểm, nội dung hội nghị **trước ít nhất 07 ngày làm việc** để Nhân dân biết và tham dự.

- Chuẩn bị các điều kiện phục vụ công tác thông tin, tuyên truyền, ghi hình, đưa tin về hội nghị.

7. Cấp ủy chi bộ, Trưởng thôn Lương Bình An

- Đề nghị Cấp ủy chi bộ thôn Lương Bình An phối hợp với Trưởng thôn tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia Hội nghị đối thoại; nắm bắt tình hình tư tưởng, dư luận, kịp thời phản ánh những vấn đề Nhân dân quan tâm, bức xúc; tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện Thông báo kết luận của Chủ tịch UBND xã sau Hội nghị đối thoại.

- Trưởng thôn Lương Bình An có trách nhiệm tuyên truyền, thông báo thời gian, địa điểm và nội dung Hội nghị đối thoại đến Nhân dân; tổng hợp, báo cáo bằng văn bản các ý kiến, kiến nghị, những vấn đề Nhân dân quan tâm, bức xúc và các nội dung liên quan đến phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, quản lý đất đai, giải phóng mặt bằng và các lĩnh vực khác trên địa bàn thôn; gửi về UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) **chậm nhất ngày 30/9/2026** để tổng hợp, tham mưu Chủ tịch UBND xã chỉ đạo chuẩn bị nội dung phục vụ Hội nghị đối thoại.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức đối thoại giữa Chủ tịch UBND xã với nhân dân thôn Lương Bình An. Yêu cầu các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, TT HĐND;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Trưởng các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội;
- Chi ủy chi bộ, Trưởng thôn, Ban Công tác Mặt trận thôn Lương Bình An;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Quang Sáng