

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức hội nghị đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền phường Gia Viên với Nhân dân năm 2025

-----

Thực hiện Hướng dẫn số 13-HD/BTGDVTU, ngày 06/8/2025 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 2025 (sau hợp nhất); Ban Thường vụ Đảng ủy ban hành kế hoạch tổ chức hội nghị đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền phường Gia Viên với Nhân dân năm 2025 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Người đứng đầu cấp ủy, chính quyền phường gặp gỡ, lắng nghe, tiếp thu và chỉ đạo giải quyết những kiến nghị hợp pháp, chính đáng của Nhân dân.
- Tuyên truyền, phổ biến, đưa chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước đến với Nhân dân, tạo sự đồng thuận, thống nhất giữa cấp ủy, chính quyền với Nhân dân trong quá trình tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.
- 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 của cấp ủy đảng, hoạt động quản lý, điều hành của chính quyền; củng cố mối quan hệ mật thiết giữa Đảng, Nhà nước với Nhân dân và tăng cường khối đại đoàn kết toàn dân.
- Kịp thời phát hiện những hạn chế, thiếu sót; phát huy những ưu điểm trong việc thực hiện nhiệm vụ của đảng viên, việc thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức; nâng cao trình độ, năng lực, trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền.

##### 2. Yêu cầu

- Đối thoại trực tiếp với Nhân dân được tiến hành công khai, minh bạch, dân chủ, khách quan, đúng thẩm quyền, trách nhiệm theo quy định; tạo điều kiện thuận lợi để Nhân dân tham gia đóng góp ý kiến, phản ánh tâm tư nguyện vọng của mình

đến với các cấp, các ngành; đồng thời đề xuất kiến nghị trực tiếp đối với người đứng đầu cấp ủy, chính quyền trong việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao.

- Chương trình, nội dung, thời gian và địa điểm tiếp xúc, đối thoại được thông báo rộng rãi để Nhân dân trên địa bàn được biết và tham gia.

## **II. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, HÌNH THỨC TỔ CHỨC ĐỐI THOẠI**

### **1. Nội dung đối thoại**

- Thông báo khái quát về tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, công tác xây dựng Đảng, chính quyền và những vấn đề quan trọng của địa phương trong năm.

- Nghe ý kiến phản ánh, góp ý của Nhân dân về các chủ trương, chính sách đã ban hành hoặc sẽ ban hành, nhất là về những vấn đề liên quan trực tiếp đến quyền và nghĩa vụ của Nhân dân; về sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy đảng, sự quản lý, điều hành của chính quyền, hoạt động của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội; về mối quan hệ giữa cấp ủy, tổ chức đảng và đảng viên với Nhân dân; về đạo đức, lối sống, thái độ, tinh thần trách nhiệm của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức trong quá trình thực thi công vụ; về những vấn đề mà Nhân dân bức xúc, quan tâm.

- Tiếp thu các ý kiến góp ý, kiến nghị chính đáng, hợp pháp của Nhân dân. Trực tiếp chỉ đạo giải quyết vướng mắc, kiến nghị của Nhân dân những nội dung thuộc thẩm quyền; thông báo kết luận những nội dung đã được trả lời, giải quyết tại hội nghị để Nhân dân trên địa bàn được biết và giám sát kết quả tiếp thu, chỉ đạo giải quyết.

### **2. Đối tượng đối thoại**

#### **2.1. Người chủ trì đối thoại**

Đồng chí Bí thư Đảng ủy phường (*trong trường hợp bất khả kháng, đồng chí Bí thư Đảng ủy phường vắng mặt tại buổi đối thoại thì ủy quyền cho đồng chí Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy phường chủ trì đối thoại*).

Đồng chí Chủ tịch UBND phường (*trong trường hợp bất khả kháng, đồng chí Chủ tịch UBND phường vắng mặt tại buổi đối thoại thì ủy quyền cho đồng chí Phó Chủ tịch UBND phường chủ trì đối thoại*).

#### **2.2. Người tham gia đối thoại**

Là công dân Việt Nam sinh sống, học tập và làm việc, lao động sản xuất, đầu tư, kinh doanh trên địa bàn phường, người có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan.

Trường hợp tổ chức/tập thể nêu kiến nghị thì cử cá nhân là người đại diện theo quy định tham gia đối thoại (*gọi chung là Nhân dân*).

**3. Thời gian:** Diễn ra trong ½ ngày, dự kiến tổ chức trong tuần 1 tháng 11 năm 2025 (*thời gian, địa điểm cụ thể sẽ thông báo sau*).

**4. Địa điểm:** Hội trường tầng 4 - Trụ sở Đảng ủy - HĐND - UBND TTQVN phường Gia Viên (*Số 212 Đường Lê Lợi, phường Gia Viên*)

**5. Hình thức:** Tổ chức hội nghị đối thoại trực tiếp

**6. Tổ chức lấy ý kiến và trả lời ý kiến**

- Gửi phiếu xin ý kiến, kiến nghị đề xuất đến Nhân dân trước khi diễn ra hội nghị tiếp xúc đối thoại.

- Trên cơ sở những nội dung tổng hợp ý kiến đề xuất, kiến nghị của cán bộ, đảng viên và Nhân dân; đại diện lãnh đạo Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường, lãnh đạo các ban, phòng, ngành trả lời từng vấn đề liên quan đã nêu.

- Chậm nhất là **10** ngày làm việc sau hội nghị đối thoại, ban hành và gửi thông báo kết luận của đồng chí Bí thư Đảng ủy, đồng chí Chủ tịch UBND phường đến các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý, giải quyết. Đồng thời gửi thông báo đến tập thể, cá nhân nêu kiến nghị để biết; gửi Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội phường để theo dõi, giám sát thực hiện và báo cáo Thành ủy, UBND thành phố.

- 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 có thể kéo dài nhưng không quá **15** ngày làm việc sau hội nghị đối thoại.

- Chậm nhất trong vòng **15** ngày làm việc sau khi có thông báo kết luận của người chủ trì hội nghị đối thoại, các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết có văn bản báo cáo về Đảng ủy, UBND phường và thông báo bằng văn bản cho tập thể, cá nhân nêu kiến nghị tại hội nghị đối thoại về kết quả tiếp nhận và giải quyết.

### **III. CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH**

#### **1. Công tác chuẩn bị**

- Tổ chức thu thập ý kiến, kiến nghị của Nhân dân (*theo mục 1, phần II của Kế hoạch này*).

- Tổng hợp, phân loại các ý kiến và giao các ban, phòng, đơn vị liên quan trả lời những ý kiến, kiến nghị, phản ánh, đóng góp của Nhân dân.

- Chuẩn bị nội dung đối thoại của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền phường với Nhân dân.

- Thời gian tổ chức thu thập ý kiến và tổng hợp trả lời ý kiến: Hoàn thành trước ít nhất **07** ngày tổ chức hội nghị.

## **2. Thành phần dự Hội nghị**

### **\* Đại biểu thành phố:**

- Đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố,

- Đại diện lãnh đạo Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy.

- Các đồng chí chuyên viên các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Thành ủy phụ trách theo dõi phường,

### **\* Đại biểu phường:**

- Thường trực Đảng ủy,

- Thường trực Hội đồng nhân dân phường,

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường,

- Lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội phường,

- Lãnh đạo các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy,

- Lãnh đạo Công an phường,

- Lãnh đạo Ban Chỉ huy Quân sự phường,

- Lãnh đạo các ban, phòng, ngành thuộc phường (*có liên quan đến nội dung đối thoại*).

- Đại diện các cơ quan đơn vị, doanh nghiệp, trường học trên địa bàn.

**\* Đại biểu các tổ dân phố:** căn cứ tình hình thực tế sẽ có bảng phân bổ đại biểu cụ thể

**\* Cơ quan báo chí:** Báo và phát thanh, truyền hình Hải Phòng, Cổng thông tin điện tử thành phố, Chuyên đề An ninh Hải Phòng.

## **3. Tiến hành đối thoại**

**3.1. Công tác tổ chức hội nghị:** Văn phòng Đảng ủy (*giới thiệu đại biểu, thành phần tham dự, nội dung chương trình, nội quy đối thoại; giới thiệu chủ trì và cử thư ký ghi biên bản, phân công bộ phận tổng hợp những ý kiến phát biểu, đăng ký nội dung phát biểu của người tham dự hội nghị đối thoại*).

**3.2.** Đồng chí Bí thư Đảng uỷ thông báo, nêu rõ mục đích, yêu cầu, chương trình, nội dung hội nghị đối thoại.

**3.3.** Đồng chí Chủ tịch UBND phường thông tin khái quát về tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, công tác xây dựng Đảng, chính quyền, những vấn đề của địa phương, cơ quan, tổ chức, đơn vị được Nhân dân quan tâm và những nhiệm vụ trọng tâm thời gian tới.

**3.4.** Đồng chí Chánh Văn phòng Đảng uỷ trình bày báo cáo trả lời các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân đã được thu thập, tổng hợp trước hội nghị (*nếu có*).

**3.5.** Nhân dân phát biểu ý kiến theo thứ tự, nội dung, thời gian phát biểu đã đăng ký và theo sự điều hành của người chủ trì.

**3.6.** Đồng chí Bí thư Đảng uỷ, đồng chí Chủ tịch UBND phường trực tiếp trả lời các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân hoặc yêu cầu lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo, giải trình về những nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết.

**3.7.** Sau khi nghe người chủ trì hoặc đại diện các cơ quan trả lời về những nội dung tại hội nghị, Nhân dân có thể tiếp tục trao đổi, phát biểu ý kiến.

**3.8.** Đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phát biểu ý kiến (*nếu cần*).

**3.9.** Đồng chí Bí thư Đảng uỷ kết luận: Tiếp thu những ý kiến, kiến nghị hợp pháp, chính đáng của Nhân dân; chỉ đạo xử lý, giải quyết ngay hoặc giao cho các cơ quan chức năng nghiên cứu, đề xuất phương án và thời hạn giải quyết các kiến nghị; chỉ đạo ban hành Thông báo kết luận hội nghị.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phân công thực hiện**

#### **1.1. Văn phòng Đảng uỷ:**

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường xây dựng Báo cáo tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, công tác xây dựng Đảng, chính quyền, những vấn đề quan trọng của địa phương được Nhân dân quan tâm và những nhiệm vụ trọng tâm thời gian tới.

- Phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường tổng hợp các ý kiến của Nhân dân; tham mưu Thường trực Đảng uỷ: giao cho các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng uỷ trả lời những kiến nghị, đề xuất của Nhân dân về công tác xây dựng Đảng; chuyển các ý kiến thuộc lĩnh vực của UBND phường để trả lời kiến nghị.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường tổng hợp nội dung trả lời các kiến nghị, đề xuất của Nhân dân thuộc lĩnh vực của UBND phường.

- Phát hành giấy mời (*trước khi tổ chức hội nghị đối thoại ít nhất 07 ngày làm việc*), đảm bảo cơ sở vật chất, hội trường, âm thanh, ánh sáng phục vụ hội nghị đối thoại.

- Ban hành thông báo phân công các lực lượng phục vụ ngày tổ chức hội nghị đối thoại.

- Phân công 01 thư ký hội nghị.

- Tham mưu thông báo kết luận của đồng chí Bí thư Đảng ủy tại hội nghị đối thoại. Sau khi kết thúc buổi đối thoại, chậm nhất là **10** ngày làm việc thông báo ý kiến kết luận của đồng chí Bí thư Đảng ủy tới các tập thể, cá nhân có liên quan để thực hiện theo quy định.

### **1.2. Văn phòng HĐND và UBND phường:**

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy xây dựng Báo cáo tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, công tác xây dựng Đảng, chính quyền, những vấn đề quan trọng của địa phương được Nhân dân quan tâm và những nhiệm vụ trọng tâm thời gian tới.

- Phối hợp với Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường tổng hợp các ý kiến của Nhân dân (*về công tác chính quyền*).

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân phường giao các phòng, ban, ngành liên quan trả lời những kiến nghị, đề xuất của Nhân dân (*về công tác chính quyền*).

- Tổng hợp nội dung của các phòng, ban, ngành liên quan trả lời các kiến nghị, đề xuất của Nhân dân (*về công tác chính quyền*).

- Đảm bảo an ninh trật tự tại khu vực tổ chức hội nghị đối thoại.

- Phân công 01 thư ký hội nghị.

### **1.3. Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy:**

- Chủ trì, phối hợp với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội phường nắm chắc tình hình Nhân dân, dư luận xã hội trước, trong và sau khi tổ chức Hội nghị đối thoại; dự báo các tình hình, tham mưu Thường trực Đảng ủy chỉ đạo các đơn vị chuẩn bị tốt các điều kiện để tổ chức Hội nghị đối thoại đạt mục đích, yêu cầu đề ra.

- Phối hợp với Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội phường tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa của Hội nghị đối thoại; thông báo thời gian, địa điểm và nội dung tổ chức Hội nghị để đoàn viên, hội viên, Nhân dân biết, chủ động tham gia.

- Đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện tốt các nội dung theo Kế hoạch.

- Tổng hợp và báo cáo số liệu, kết quả đối thoại của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền năm 2025 về Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy.

- Định hướng, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện tốt công tác tuyên truyền trước, trong và sau khi tổ chức hội nghị đối thoại.

#### ***1.4. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường:***

- Hướng dẫn các Ban Công tác Mặt trận phối hợp với tổ dân phố tổ chức thu thập ý kiến, kiến nghị của Nhân dân; hướng dẫn các tổ chức chính trị - xã hội phường thu thập, tổng hợp ý kiến của đoàn viên, hội viên.

- Tổng hợp, phân loại các ý kiến, kiến nghị gửi về Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND và UBND phường trước **10** ngày tổ chức hội nghị.

- 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.

- Giám sát việc thực hiện Thông báo kết luận của hội nghị đối thoại.

#### ***1.5. Phòng Văn hóa - Xã hội phường:*** Làm tốt công tác tuyên truyền trước, trong và sau khi tổ chức hội nghị đối thoại.

#### ***1.6. Các cấp ủy chi bộ, tổ dân phố trên địa bàn phường:***

- Thông báo nội dung kế hoạch đối thoại để Nhân dân trên địa bàn phường được biết.

- Chủ động nắm diễn biến tình hình trên địa bàn, báo cáo, đề xuất Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường giải quyết những vấn đề vướng mắc tại đơn vị.

- Cấp ủy chi bộ chỉ đạo tổ dân phố phối hợp với Ban Công tác Mặt trận tổ chức lấy ý kiến của Nhân dân với tinh thần dân chủ, thẳng thắn, tổng hợp trung thực các ý kiến kiến nghị, đề xuất của Nhân dân, gửi về Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường (*theo hướng dẫn của Mặt trận Tổ quốc phường*).

- Phát hành giấy mời đối với các đại biểu của tổ dân phố.

## **2. Tiêu đề Hội nghị:** Hội nghị đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền phường Gia Viên với Nhân dân năm 2025.

## **3. Các điều kiện đảm bảo**

Căn cứ nội dung kế hoạch, Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND và UBND phường, Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường; các cấp ủy chi bộ, tổ dân phố, Ban Công tác Mặt trận và các đơn vị liên quan chủ động phối hợp triển khai thực hiện; tăng cường nắm chắc tình hình Nhân

dân, dư luận xã hội...; chuẩn bị tốt các điều kiện tổ chức đối thoại đạt được mục đích, yêu cầu đề ra.

Quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc kịp thời báo cáo Thường trực Đảng ủy (*qua Văn phòng Đảng ủy*) để chỉ đạo giải quyết./.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ  
BÍ THƯ**

**Nơi nhận:**

- Thường trực Thành ủy (để báo cáo),
- Ủy ban MTTQ Việt Nam thành phố,
- Ban Tuyên giáo và Dân vận, Văn phòng Thành ủy,
- Thường trực Đảng ủy phường,
- Thường trực HĐND phường,
- Ủy ban nhân dân phường,
- Các đồng chí Ủy viên BTV Đảng ủy,
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy,
- MTTQVN và các tổ chức chính trị - xã hội phường,
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường,
- Các chi bộ tổ dân phố,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**Trần Quang Tường**