ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ HẢI HƯNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:403 /KH-UBND	*Hải Hưng, ngày* 14 *tháng 10 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị đối thoại giữa Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã với thanh niên xã Hải Hưng năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 390/KH-UBND ngày 05/10/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về tổ chức Chương trình đối thoại giữa Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố với thanh niên thành phố năm 2026, Ủy ban nhân dân xã Hải Hưng ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại giữa Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã với thanh niên xã Hải Hưng năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tạo điều kiện để thanh niên trực tiếp trao đổi với Chủ tịch UBND xã về nhu cầu học tập, học nghề, việc làm, khởi nghiệp; việc giữ gìn, phát huy giá trị văn hóa địa phương và nâng cao năng lực hội nhập. Qua đối thoại, nắm bắt những khó khăn cụ thể, xem xét giải quyết kiến nghị thuộc thẩm quyền và tổng hợp đề xuất gửi cơ quan có thẩm quyền.

Thông tin đến thanh niên về tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, các nhiệm vụ có sự tham gia của thanh niên; tuyên truyền chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thanh niên. Phát huy vai trò của thanh niên trong chuyển đổi số, phát triển kinh tế, bảo tồn văn hóa và xây dựng đời sống cộng đồng.

2. Yêu cầu

Nội dung đối thoại xuất phát từ nhu cầu thực tế; bảo đảm dân chủ, thẳng thắn, thiết thực. Tiếp nhận đầy đủ ý kiến trước và tại hội nghị, không chỉ giới hạn ở các câu hỏi đã chuẩn bị; trả lời rõ nội dung, đúng thẩm quyền, không né tránh vấn đề thanh niên quan tâm.

Mỗi kiến nghị sau đối thoại phải được xác định cơ quan xử lý, thời hạn và cách thức thông tin kết quả. Vấn đề chưa đủ cơ sở trả lời tại hội nghị phải được ghi nhận để xác minh, trả lời bằng văn bản; nội dung vượt thẩm quyền phải được tổng hợp, chuyển đúng cơ quan.

Hoàn thành hội nghị trước ngày 05/11/2026; gửi báo cáo kết quả về Sở Nội vụ trước ngày 01/12/2026. Việc chuẩn bị, tổ chức bảo đảm tiết kiệm, phù hợp điều kiện của xã, không làm ảnh hưởng đến giải quyết công việc thường xuyên.

II. CHỦ ĐỀ, NỘI DUNG ĐỐI THOẠI

1. Chủ đề

"Thanh niên Hải Hưng: Phát huy năng lực - Bồi đắp bản sắc và chủ động hội nhập".

2. Nội dung

a) Thông tin khái quát kết quả phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2026 đến thời điểm tổ chức hội nghị; các nhiệm vụ trọng tâm cuối năm và những lĩnh vực cần thanh niên tham gia. Số liệu sử dụng phải được kiểm tra, thống nhất với báo cáo của UBND xã.

b) Phát triển nguồn nhân lực trẻ, kết nối việc làm và thu hút nhân lực chất lượng cao: nhu cầu tư vấn hướng nghiệp, học nghề, chuyển đổi nghề; tiếp cận thông tin tuyển dụng; bồi dưỡng kỹ năng nghề, kỹ năng số và ngoại ngữ; khó khăn khi khởi nghiệp, phát triển sản xuất, kinh doanh và tiếp cận các chương trình hỗ trợ hiện có. Làm rõ nội dung xã có thể hướng dẫn, kết nối và nội dung cần kiến nghị thành phố giải quyết.

c) Phát huy giá trị văn hóa và hội nhập quốc tế: sự tham gia của thanh niên trong bảo tồn, giới thiệu lịch sử, văn hóa địa phương; ứng dụng công nghệ số để quảng bá hình ảnh quê hương; nhu cầu về hoạt động văn hóa, thể thao, học ngoại ngữ, giao lưu và tiếp cận thông tin phục vụ hội nhập.

d) Tiếp nhận sáng kiến, đề xuất của thanh niên về hỗ trợ người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, nâng cao kỹ năng số, bảo vệ môi trường, phát triển kinh tế và các hoạt động cộng đồng gắn với chủ đề đối thoại. Khuyến khích đề xuất có địa chỉ thực hiện, cách làm, điều kiện và kết quả dự kiến cụ thể.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN VÀ CHƯƠNG TRÌNH

1. Thời gian, địa điểm, hình thức

- Thời gian: 01 buổi, dự kiến ngày 31/10/2026.

- Địa điểm: Dự kiến tại Hội trường UBND xã Hải Hưng.

- Hình thức: Đối thoại trực tiếp, kết hợp tiếp nhận câu hỏi, kiến nghị bằng văn bản trước hội nghị và phiếu ý kiến tại hội nghị.

2. Thành phần

Chủ trì: Chủ tịch UBND xã Hải Hưng.

Đại biểu mời: Đại diện Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND xã; Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội.

Thành phần tham dự: Các Phó Chủ tịch UBND xã; đại diện lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội, Phòng Kinh tế, Văn phòng HĐND và UBND, Trung tâm Phục vụ hành chính công; đại diện Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã; trưởng các thôn; đại diện cơ sở giáo dục, cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn có liên quan

đến nội dung đối thoại.

Đại biểu thanh niên: Cán bộ Đoàn, Hội; thanh niên tại các thôn; thanh niên công chức, viên chức, công nhân, người lao động trẻ; thanh niên có nhu cầu học nghề, tìm việc, chuyển đổi việc làm; thanh niên khởi nghiệp; học sinh, sinh viên; thanh niên tiêu biểu trong lĩnh vực văn hóa, thể thao, ngoại ngữ, công nghệ số. Đề nghị Đoàn Thanh niên xã lựa chọn đại biểu bảo đảm đại diện các nhóm đối tượng, ưu tiên người có nhu cầu, kiến nghị cụ thể; số lượng do UBND xã quyết định trên cơ sở đề xuất và sức chứa hội trường.

3. Chương trình hội nghị

- Ổn định tổ chức; tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, thông qua chương trình và cách thức đăng ký phát biểu.

- Chủ tịch UBND xã phát biểu khai mạc;

- Văn phòng HĐND và UBND xã trình bày tóm tắt tình hình phát triển kinh tế - xã hội và định hướng nội dung đối thoại.

- Phòng Văn hóa - Xã hội báo cáo tổng hợp các nhóm ý kiến, kiến nghị đã tiếp nhận; đại biểu thanh niên nêu câu hỏi, trao đổi trực tiếp và đề xuất giải pháp.

- Chủ tịch UBND xã điều hành đối thoại; giao cơ quan, đơn vị liên quan trả lời, làm rõ vấn đề theo chức năng, nhiệm vụ; tiếp nhận các ý kiến phát sinh.

- Chủ tịch UBND xã kết luận, xác định nhiệm vụ, cơ quan thực hiện và thời hạn xử lý kiến nghị; bế mạc hội nghị.

IV. NHIỆM VỤ VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Tuyên truyền và tiếp nhận ý kiến thanh niên

Ngay sau khi ban hành Kế hoạch, Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã; Đoàn Thanh niên xã và các thôn thông tin trên Cổng thông tin điện tử, Đài truyền thanh, bản tin và các kênh thông tin đang sử dụng của địa phương về chủ đề, nội dung, thời gian dự kiến và cách gửi kiến nghị. Đồng thời tuyên truyền Chương trình đối thoại của Chủ tịch UBND thành phố với thanh niên năm 2026.

Đề nghị Đoàn Thanh niên xã hướng dẫn các chi đoàn thu thập ý kiến qua sinh hoạt, trao đổi trực tiếp và các kênh liên lạc hiện có; phối hợp trưởng thôn tiếp cận cả thanh niên chưa tham gia tổ chức Đoàn, Hội. Mỗi ý kiến ghi rõ nội dung cần giải đáp, khó khăn thực tế, đề xuất và thông tin liên hệ phục vụ phản hồi; không công khai thông tin cá nhân không cần thiết.

Tiếp nhận ý kiến phục vụ hội nghị cấp xã đến hết ngày 21/10/2026 để chuẩn bị nội dung trả lời; các ý kiến gửi sau thời điểm này hoặc phát sinh tại hội nghị vẫn được ghi nhận, xử lý. Phòng Văn hóa - Xã hội lập danh mục theo dõi gồm: người/nhóm kiến nghị, nội dung, lĩnh vực, cơ quan xử lý, thời hạn, kết quả trả lời.

2. Chuẩn bị nội dung và điều kiện hội nghị

Chậm nhất ngày 23/10/2026, Phòng Văn hóa - Xã hội chuyển các nhóm câu hỏi đến cơ quan có trách nhiệm, xác định rõ nội dung đề nghị trả lời. Các cơ quan gửi dự thảo trả lời về Phòng Văn hóa - Xã hội chậm nhất ngày 27/10/2026; nêu thực trạng, căn cứ áp dụng, hướng giải quyết, thời gian thực hiện và đầu mối liên hệ, không trả lời chung chung.

Chậm nhất ngày 28/10/2026, Phòng Văn hóa - Xã hội hoàn thiện báo cáo tổng hợp kiến nghị, nội dung điều hành, dự thảo phát biểu và tài liệu phục vụ đối thoại; báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét. Văn phòng HĐND và UBND phát hành giấy mời theo danh sách được duyệt, xác nhận thành phần và hoàn tất điều kiện phục vụ.

3. Tổ chức đối thoại, theo dõi và trả lời kiến nghị

Tổ chức hội nghị theo chương trình được phê duyệt. Phòng Văn hóa - Xã hội bố trí thư ký ghi biên bản, tổng hợp đầy đủ câu hỏi, nội dung trả lời, kết luận của chủ trì và những vấn đề cần tiếp tục giải quyết. Cơ quan được giao trả lời phải cử người nắm chắc lĩnh vực, chuẩn bị tài liệu và chịu trách nhiệm về thông tin cung cấp.

Trong 05 ngày làm việc sau hội nghị, Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp Văn phòng HĐND và UBND tham mưu thông báo kết luận, trình Chủ tịch UBND xã ban hành; gửi các cơ quan, đơn vị thực hiện và thông tin đến thanh niên bằng hình thức phù hợp. Thông báo phải phân rõ nội dung đã giải đáp, nội dung phải xử lý tiếp và nội dung chuyển cấp có thẩm quyền.

Các cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ theo thời hạn tại thông báo kết luận; báo cáo tiến độ và kết quả về Phòng Văn hóa - Xã hội chậm nhất ngày 20/11/2026 để tổng hợp. Trường hợp chưa hoàn thành phải nêu nguyên nhân, công việc đã thực hiện và thời hạn dự kiến; tiếp tục theo dõi đến khi có kết quả, không kết thúc việc xử lý chỉ vì đã gửi báo cáo.

Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu UBND xã gửi báo cáo kết quả đối thoại về Sở Nội vụ chậm nhất ngày 25/11/2026. Báo cáo nêu thời gian, thành phần, số lượng đại biểu thực tế, nhóm vấn đề được trao đổi, số kiến nghị đã trả lời, số kiến nghị đang giải quyết hoặc đã chuyển thẩm quyền và nhiệm vụ tiếp theo; sử dụng số liệu có trong hồ sơ hội nghị.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ của xã được bố trí trong dự toán ngân sách xã năm 2026 theo phân cấp và các nguồn kinh phí hợp pháp khác, nếu có.

Nội dung chi phục vụ tuyên truyền, tài liệu, tổ chức hội nghị và các nhiệm vụ được phê duyệt; tận dụng hội trường, trang thiết bị sẵn có. Quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí đúng chế độ, định mức; không tự đặt mức hỗ trợ, không chi trùng với nội dung đã được ngân sách thành phố bảo đảm.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

Là cơ quan thường trực, chủ trì tham mưu triển khai Kế hoạch; phối hợp Đoàn Thanh niên xã thu thập ý kiến, phân loại kiến nghị, chuẩn bị nội dung hội nghị và dự thảo văn bản gửi Thành đoàn Hải Phòng đúng hạn. Theo dõi công tác tuyên truyền, danh sách đại biểu, hồ sơ hội nghị, kết quả thực hiện kết luận và tham mưu báo cáo Sở Nội vụ.

Chuẩn bị trả lời các nội dung thuộc lĩnh vực được giao, trong đó chú trọng nhu cầu học nghề, việc làm, giáo dục, văn hóa, thể thao và kỹ năng số của thanh niên. Tổng hợp nội dung vượt thẩm quyền, đề xuất UBND xã chuyển cơ quan có trách nhiệm; kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã những nhiệm vụ có nguy cơ chậm tiến độ.

2. Văn phòng HĐND và UBND

Phối hợp bố trí lịch làm việc của Chủ tịch UBND xã; chuẩn bị giấy mời, hội trường, trang thiết bị và công tác đón tiếp. Phối hợp kiểm tra thể thức, phát hành kế hoạch, văn bản tổng hợp kiến nghị, thông báo kết luận và báo cáo; lưu hồ sơ thuộc trách nhiệm quản lý. Chuẩn bị nội dung trả lời theo lĩnh vực được phân công và theo dõi lịch tham dự chương trình của thành phố.

3. Phòng Kinh tế

Phối hợp cung cấp số liệu kinh tế - xã hội phục vụ hội nghị; chuẩn bị nội dung giải đáp về phát triển sản xuất, kinh doanh, khởi nghiệp, tiếp cận các chương trình hỗ trợ thuộc lĩnh vực quản lý. Phối hợp kết nối cơ sở sản xuất, kinh doanh có nhu cầu tham gia trao đổi; tham mưu kinh phí và hướng dẫn thanh quyết toán theo nhiệm vụ được giao.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công, Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã và các cơ quan, đơn vị liên quan

Theo chức năng, nhiệm vụ, cung cấp thông tin và chuẩn bị trả lời kiến nghị được chuyển đến; tham dự hội nghị theo giấy mời. Trung tâm Phục vụ hành chính công chuẩn bị nội dung liên quan đến hướng dẫn thủ tục, dịch vụ công trực tuyến và sự tham gia hỗ trợ của thanh niên. Công an xã phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự tại hội nghị. Các cơ quan chủ động thực hiện nhiệm vụ sau đối thoại, gửi kết quả đúng thời hạn.

5. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội xã

Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và thanh niên tham gia góp ý; phản ánh những vấn đề liên quan đến thanh niên từ địa bàn dân cư. Phối hợp theo dõi, giám sát việc thực hiện các nội dung đã kết luận và thông tin kết quả đến thanh niên.

6. Đề nghị Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh xã

Chủ trì trong hệ thống Đoàn việc lấy ý kiến thanh niên, gửi đúng hạn về Phòng Văn hóa - Xã hội; lựa chọn đại biểu có tính đại diện và có khả năng trao đổi trực tiếp về vấn đề kiến nghị. Phối hợp xây dựng chương trình, hướng dẫn đại biểu đăng ký phát biểu, tham gia đối thoại đúng nội dung; không hạn chế quyền nêu ý kiến phát sinh tại hội nghị.

Phối hợp lựa chọn đại biểu tham dự chương trình cấp thành phố; giới thiệu mô hình, cá nhân thanh niên tiêu biểu khi có yêu cầu. Tuyên truyền kết quả hội nghị và theo dõi phản hồi của thanh niên đối với việc giải quyết kiến nghị.

7. Trưởng các thôn

Phối hợp chi đoàn thông tin Kế hoạch đến thanh niên trên địa bàn; thu nhận, chuyển ý kiến đầy đủ, đúng thời hạn, phản ánh rõ nhu cầu của thanh niên lao động, học nghề, tìm việc và thanh niên chưa tham gia tổ chức Đoàn, Hội. Phối hợp thông báo đại biểu tham dự và chuyển thông tin trả lời, kết luận đối thoại đến người có kiến nghị.

UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị, trưởng các thôn triển khai thực hiện; đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, Đoàn Thanh niên xã và các tổ chức chính trị - xã hội phối hợp thực hiện. Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, phản ánh về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, báo cáo UBND xã xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ thành phố;
- Thành đoàn Hải Phòng;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các tổ chức chính trị - xã hội xã;
- Các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Công an xã; Ban Chỉ huy Quân sự xã;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ HẢI HƯNG T.P HẢI PHÒNG

Phạm Văn Hạnh