ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG LÊ ĐẠI HÀNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:171 /KH-UBND	*Phường Lê Đại Hành, ngày 22tháng 5 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị đối thoại của Chủ tịch UBND phường với nhân dân trên địa bàn phường năm 2026

Thực hiện Hướng dẫn số 11-HD/BTGDVTU, ngày 10/01/2026 của Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy về thực hiện công tác đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền cấp xã với Nhân dân năm 2026; UBND phường xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị đối thoại của Chủ tịch UBND phường với nhân dântrên địa bàn phường năm 2026, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường gặp gỡ, lắng nghe, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, tiếp thu, chỉ đạo giải quyết những kiến nghị hợp pháp, chính đáng của Nhân dân và những khó khăn, vướng mắc phát sinh từ thực tiễn đặt ra ở cơ sở.

- Tuyên truyền, phổ biến, đưa các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước đến Nhân dân; qua đó để người dân hiểu rõ quyền lợi, trách nhiệm và ủng hộ, tạo sự đồng thuận, thống nhất giữa cấp ủy, chính quyền với 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"; 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 gắn bó giữa Đảng, chính quyền với Nhân dân và tăng cường khối đại đoàn kết toàn dân.

- Chủ động nắm bắt thông tin, không để các vấn đề tích tụ thành điểm nóng gây mất an ninh trật tự tại địa phương.

2. Yêu cầu

- Hội nghị đối thoại phải đảm bảo dân chủ, công khai, khách quan và có tinh thần cầu thị, tránh hình thức.

- Các ý kiến, kiến nghị phải được tổng hợp, phân loại và giao cho các bộ phận chuyên môn giải quyết dứt điểm. Kết quả thực hiện các cam kết sau đối thoại cần được theo dõi và đôn đốc thường xuyên, có sự tham gia và giám sát của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội của phường để cung cấp thông tin kịp thời và phản biện xã hội.

- Không được lợi dụng việc đối thoại để tuyên truyền các quan điểm sai trái với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chống phá, gây rối an ninh trật tự, an toàn xã hội, gây mất đoàn kết nội bộ.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC ĐỐI THOẠI

1. Nội dung đối thoại

1.1 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 được Nhân dân quan tâm.

1.2 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.

1.3 Tiếp thu các ý kiến góp ý, kiến nghị hợp pháp, chính đáng 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 được biết và giám sát kết quả tiếp thu, chỉ đạo giải quyết.

2. Hình thức đối thoại

Đồng chí Chủ tịch UBND phường gặp gỡ, đối thoại trực tiếp với nhân dân tại Trụ ở Ủy ban nhân dân phường

III. THỜI GIAN, THÀNH PHẦN, SỐ LƯỢNG ĐẠI BIỂU HỘI NGHỊ ĐỐI THOẠI

1. Thời gian, địa điểm tổ chức hội nghị

- Thời gian tổ chức: ½ ngày, dự kiến tổ chức vào tháng 9/2026 *(Thời gian cụ thể sẽ có thông báo sau)*

- Địa điểm tổ chức: tại Hội trường UBND phường Lê Đại Hành.

2. Thành phần, số lượng đại biểu dự hội nghị

* *Đại biểu thành phố Hải Phòng:* Các đồng chí Lãnh đạo, chuyên viên Ban Tuyên giáo- Dân vận Thành ủy; Lãnh đạo UBND thành phố; Lãnh đạo Ủy ban MTTQ thành phố; Lãnh đạo các tổ chức chính trị - xã hội thành phố.

* *Đại biểu phường:* Các đồng chí Thường trực Đảng uỷ; Thường trực HĐND; Lãnh đạo UBND phường; Lãnh đạo các Ban Xây dựng Đảng; Lãnh đạo Ủy ban MTTQ Việt Nam phường; các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ, Uỷ viên Ban Chấp hành Đảng ủy phụ trách các chi bộ tổ dân phố; Trưởng các cơ quan, phòng, ban, ngành, đơn vị liên quan.

** Đại biểu các Tổ dân phố:*

- Các đồng chí Bí thư Chi bộ, Tổ trưởng tổ dân phố; Các đồng chí Trưởng Ban Công tác mặt trận; Chi hội trưởng các tổ chức chính trị- xã hội và nhân dân các **Tổ dân phố Tư Giang, Triều, Nội, Vọng Cầu, Mạc Động, Kỹ Sơn Trên, Kỹ Sơn Dưới, Giang Thượng, Giang Hạ** (*đại biểu của tổ dân phố, mỗi tổ dân phố mời ít nhất 20 đại biểu)*

IV. QUY TRÌNH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ ĐỐI THOẠI

1. Chuẩn bị tổ chức hội nghị đối thoại

1.1 Văn phòng HĐND và UBND phường 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 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.

1.2 Văn phòng HĐND và UBND phường lập hồ sơ cho 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 giải quyết, thời gian giải quyết, cấp giải quyết. Tài liệu cần 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.

1.3 Trong trường hợp bất khả kháng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường vắng mặt tại buổi đối thoại thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chủ trì đối thoại.

2. Trình tự hội nghị đối thoại

2.1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;

2.2. Thông qua nội dung chương trình; nội quy của Hội nghị đối thoại;

2.3. Giới thiệu Chủ tọa; 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.

2.4. Người chủ trì thông báo cho Nhân dân biết mục đích, yêu cầu, chương trình, nội dung của hội nghị đối thoại.

2.5. Phó Chủ tịch UBND phường báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội những tháng đầu năm, nhiệm vụ những tháng cuối năm 2026; báo cáo kết quả giải quyết các ý kiến, kiến nghị của nhân dân đã được thu thập, tổng hợp trước hội nghị (nếu có).

2.6. Nhân dân phát biểu ý kiến.

2.7. Người chủ trì kết luận:

- Tiếp thu những ý kiến, kiến nghị hợp pháp, chính đáng của Nhân dân; những nội dung đã được giải quyết, những nội dung nêu tại hội nghị chưa được giải quyết.

- Giao rõ trách nhiệm, rõ nội dung cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan nghiên cứu, đề xuất phương án và thời gian cụ thể giải quyết các kiến nghị.

- Chỉ đạo ban hành Thông báo kết luận và giao cho cơ quan, đơn vị theo dõi, đôn đốc, giám sát việc thực hiện Thông báo kết luận hội nghị đối thoại.

3. Sau khi kết thúc hội nghị đối thoại

(1) Chậm nhất là 10 ngày làm việc sau hội nghị đối thoại, Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu tổ chức đối thoại tham mưu ban hành và gửi thông báo kết luận hội nghị đối thoại 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, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường để theo dõi, giám sát thực hiện và báo cáo cấp ủy, chính quyền cấp trên. Nếu nội dung kiến nghị vượt quá thẩm quyền 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.

(2) Người chủ trì hội nghị đối thoại chỉ đạo, phân công và gắn trách nhiệm cụ thể cho các cơ quan, đơn vị, tập thể, cá nhân có liên quan thực hiện các nội dung:

- Trả lời, giải quyết hoặc tham mưu giải quyết các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân theo thẩm quyền và chức năng, nhiệm vụ được giao bảo đảm thời gian quy định.

- Tham mưu văn bản trình cấp trên giải quyết các vấn đề vượt thẩm quyền đã được nêu ra và ghi nhận tại hội nghị đối thoại. Đề xuất, kiến nghị với các cơ quan cấp trên để hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện cơ chế, chính sách cho phù hợp với thực tiễn (nếu có).

- Yêu cầu các cơ quan chức năng xem xét, xác minh các ý kiến phát sinh tại hội nghị về các vụ việc mới (nếu có) để chuyển cơ quan chức năng thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Đưa ra giải pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế, vướng mắc, khó khăn về tổ chức bộ máy, về công tác cán bộ, xem xét, xử lý cán bộ, đảng viên vi phạm (nếu có).

- Theo dõi, đôn đốc, báo cáo kết quả thực hiện các nội dung trong thông báo kết luận của hội nghị đối thoại.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Chủ trì phối hợp với Ủy ban MTTQ phường các cơ quan, phòng, ban, ngành, đơn vị liên quan xây dựng các văn bản trước, trong và sau hội nghị đối thoại của đồng chí Chủ tịch UBND phường.

- Tổng hợp, xây dựng báo cáo khái quát kết quả phát triển kinh tế - xã hội 9 tháng đầu năm; nhiệm vụ trọng tâm những tháng cuối năm 2026 của phường *xong trước Hội nghị 05 ngày.*

- Hoàn thiện tài liệu, lưu trữ hồ sơ hội nghị đối thoại theo quy định.

- Điều hành công tác tổ chức hội nghị; cử cán bộ làm Thư ký ghi biên bản hội nghị; phân công bộ phận tổng hợp ý kiến đăng ký phát biểu tại hội nghị.

- Chuẩn bị phiếu đăng ký phát biểu ý kiến, kiến nghị của nhân dân.

- Xây dựng văn bản phân công các đơn vị trả lời ý kiến, kiến nghị trước hội nghị và giúp Chủ tịch tổng hợp báo cáo trả lời các ý kiến, kiến nghị trước hội nghị.

- Chuẩn bị tốt các điều kiện cơ sở vật chất để tổ chức hội nghị đối thoại của Chủ tịch UBND phường. Lập danh sách và phát hành giấy mời đại biểu về dự hội nghị đảm bảo đúng thành phần, số lượng, thời gian quy định.

2. Ủy ban Mặt trận tổ quốc phường

- Hướng dẫn Ban công tác Mặt trận các tổ dân phố lấy ý kiến, kiến nghị của Nhân dân; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của nhân dân, dư luận xã hội, những vấn đề bức xúc, nổi cộm; dự báo các tình huống có thể xảy ra để báo cáo cấp ủy, chính quyền trước khi tổ chức hội nghị đối thoại gửi về Ủy ban nhân dân phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) trước 15 ngày diễn ra Hội nghị đối thoại.

- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trình bày báo cáo dư luận xã hội tại hội nghị. Phối hợp tham mưu tổ chức hội nghị đối thoại, thực hiện những nội dung kết luận liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

3. Các phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan

- Tham mưu giải quyết, trả lời các ý kiến, kiến nghị trước, trong và sau hội nghị đối thoại của Chủ tịch UBND phường.

- Chậm nhất là 07 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 được phân công trả lời các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân chưa được giải quyết tại hội nghị đối thoại phải có văn bản báo cáo người chủ trì hội nghị đối thoại và thông báo bằng văn bản cho đơn vị, Tổ dân phố (nơi có ý kiến, kiến nghị của Nhân dân) và người nêu ý kiến, kiến nghị tại hội nghị đối thoại về kết quả tiếp nhận và chỉ đạo giải quyết.

4. Công an phường

- Xây dựng phương án đảm bảo an ninh trật tự trong quá trình tổ chức Hội nghị đối thoại của Chủ tịch UBND phường.

5. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

- Thực hiện tốt công tác đưa tin tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng của phường; Thông báo rộng rãi thời gian, địa điểm, nội dung đối thoại trên hệ thống đài truyền thanh phường, cổng thông tin điện tử ít nhất 07 ngày trước khi tổ chức.

6. Các tổ dân phố được đối thoại

- Các Tổ Dân phố Tư Giang, Triều, Nội, Vọng Cầu, Mạc Động, Kỹ Sơn Trên, Kỹ Sơn Dưới, Giang Thượng, Giang Hạ tuyên truyền tới cán bộ, đảng viên và Nhân dân nội dung Kế hoạch đối thoại của Chủ tịch UBND phường với Nhân dân năm 2026. Lập danh sách mời đại biểu về dự hội nghị đảm bảo đúng thành phần, số lượng, thời gian quy định gửi về Văn phòng HĐND và UBND phường trước 05 ngày diễn ra Hội nghị đối thoại.

Trên đây là Kế hoạch đối thoại của Chủ tịch UBND phường với nhân dân trên địa bàn phường năm 2026, UBND phường yêu cầu Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu, phối hợp với Ủy ban MTTQ phường, các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên quan và các Tổ trưởng Tổ dân phố được đối thoại triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:
- Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy;
- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Thường trực HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy;
- Ủy ban MTTQ phường;
- Các phòng, ban, đơn vị liên quan;
- Các Tổ dân phố được đối thoại;
- Lưu: VT, VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D PHƯỜNG LÊ ĐẠI HÀNH T.P HÀ NỘI

Dương Thành Công