

Số **19** -KH/ĐU

Nam Đồ Sơn, ngày **29** tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

**Tổ chức Hội nghị đối thoại trực tiếp giữa đồng chí Bí thư Đảng ủy,
đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường với các doanh nghiệp và cơ sở
sản xuất, kinh doanh trên địa bàn phường năm 2025**

Thực hiện Quyết định số 218-QĐ/TW, ngày 12/12/2013 của Bộ Chính trị khóa XI “*Ban hành Quy định về việc Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể chính trị - xã hội và Nhân dân tham gia góp ý xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền*”; Quyết định số 1737-QĐ/TU, ngày 27/01/2015 của Ban Thường vụ Thành ủy “*Ban hành Quy định trách nhiệm của cấp ủy, tổ chức đảng, chính quyền các cấp trong việc tiếp thu góp ý của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể chính trị - xã hội và Nhân dân tham gia xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền*”; Quyết định số 1155-QĐ/TU, ngày 20/10/2023 của Ban Thường vụ Thành ủy “*Ban hành Quy chế đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp với Nhân dân (sửa đổi, bổ sung)*”; Hướng dẫn số 13-HD/BTGDV, ngày 06/8/2025 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 2025 (sau hợp nhất).

Ban Thường vụ Đảng ủy phường xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại trực tiếp giữa đồng chí Bí thư Đảng ủy phường, đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường với các doanh nghiệp và cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn phường năm 2025, nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tạo diễn đàn để đồng chí Bí thư Đảng ủy, đồng chí Chủ tịch UBND phường trực tiếp gặp gỡ, lắng nghe, tiếp thu ý kiến, kiến nghị hợp pháp, chính đáng của các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn phường; chỉ đạo, giải quyết kịp thời những vấn đề thuộc thẩm quyền, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình hoạt động.
- Tuyên truyền, phổ biến, cụ thể hóa chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; qua đó, tạo sự đồng thuận, thống nhất trong nhận thức và hành động giữa cấp ủy, chính quyền với cộng đồng doanh nghiệp, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương.
- Thông qua đối thoại, kịp thời phát hiện những hạn chế, bất cập trong công tác lãnh đạo, quản lý, điều hành của cấp ủy, chính quyền; đồng thời phát huy những nhân tố tích cực, mô hình hay, cách làm sáng tạo trong hoạt động sản xuất, kinh doanh.

- Góp phần nâng cao trách nhiệm, bản lĩnh, năng lực lãnh đạo, điều hành và tinh thần phục vụ Nhân dân của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền phường; xây dựng hình ảnh chính quyền phường Nam Đồ Sơn "*đồng hành cùng doanh nghiệp, phục vụ Nhân dân*", thúc đẩy môi trường đầu tư, kinh doanh lành mạnh, minh bạch, phát triển bền vững.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức đối thoại phải thực hiện đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; bảo đảm dân chủ, công khai, khách quan, trung thực, thẳng thắn, mang tính xây dựng; hiệu quả, thực chất.

- Hội nghị đối thoại cần thực sự là diễn đàn cởi mở, cầu thị, tạo điều kiện để cán bộ, đảng viên, Nhân dân, nhất là các doanh nghiệp và cơ sở sản xuất, kinh doanh bày tỏ tâm tư, nguyện vọng, đóng góp ý kiến, kiến nghị trực tiếp với người đứng đầu cấp ủy, chính quyền về những vấn đề liên quan đến phát triển kinh tế - xã hội, phát triển địa phương trong giai đoạn mới.

- Các ý kiến, kiến nghị phải được tiếp thu, giải quyết đầy đủ, kịp thời; nội dung vượt thẩm quyền phải tổng hợp, báo cáo cấp trên xem xét. Quá trình thực hiện phải gắn với trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu, thể hiện tinh thần đồng hành cùng doanh nghiệp, xây dựng cấp ủy, chính quyền phường Nam Đồ Sơn thân thiện, kiến tạo, phục vụ Nhân dân.

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

1. Nội dung đối thoại

- Thông báo khái quát về kết quả phát triển kinh tế - xã hội của phường Nam Đồ Sơn; nêu rõ những vấn đề trọng tâm, nổi bật, được Nhân dân, cộng đồng doanh nghiệp và dư luận xã hội quan tâm.

- Tiếp nhận ý kiến phản ánh, góp ý của doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh về chủ trương, chính sách đã và sẽ ban hành, đặc biệt là những nội dung liên quan trực tiếp đến quyền lợi, nghĩa vụ của các Doanh nghiệp, các cơ sở sản xuất kinh doanh.

- Lắng nghe, tiếp thu đầy đủ các ý kiến, kiến nghị chính đáng, hợp pháp; trực tiếp chỉ đạo, giải quyết theo thẩm quyền ngay tại Hội nghị. Đối với những nội dung vượt thẩm quyền, tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét. Thông báo công khai kết luận, các nội dung đã được giải quyết để Nhân dân, doanh nghiệp biết, theo dõi và giám sát việc thực hiện.

2. Đối tượng đối thoại: Các doanh nghiệp và cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn phường.

3. Thành phần Hội nghị

- Đồng chí Bí thư Đảng ủy; đồng chí Chủ tịch UBND phường; Chủ trì

- Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy,
- Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ phường,
- Thủ trưởng các cơ quan chuyên trách, tham mưu giúp việc của Đảng ủy; các Ban HĐND; các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND phường,
- Chủ các doanh nghiệp và cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn phường.

4. Thời gian: Dự kiến tuần 2 tháng 10 (trước 13/10/2025).

5. Địa điểm: Hội trường Đảng ủy - HĐND - UBND phường.

6. Hình thức: Đối thoại trực tiếp với các doanh nghiệp và chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn phường.

7. Chương trình Hội nghị:

(1). Khai mạc Hội nghị:

- Văn phòng Đảng ủy tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, thành phần tham dự, thông qua chương trình, nội quy Hội nghị đối thoại.

- Giới thiệu người chủ trì hội nghị (*đồng chí Bí thư Đảng ủy, đồng chí Chủ tịch UBND phường*); cử thư ký ghi biên bản; phân công bộ phận tổng hợp ý kiến phát biểu, đăng ký nội dung phát biểu của doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh (*theo mẫu số 05*).

(2). Phát biểu khai mạc và thông tin tình hình:

- Người chủ trì Hội nghị phát biểu, nêu rõ mục đích, yêu cầu, nội dung của buổi đối thoại.

- Thông báo khái quát tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, công tác xây dựng Đảng, chính quyền, hoạt động của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội; đặc biệt là những kết quả, định hướng phát triển có liên quan trực tiếp đến cộng đồng doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn phường.

(3). Báo cáo tổng hợp và giải trình trước Hội nghị:

Người chủ trì phân công lãnh đạo các bộ phận, cơ quan chuyên môn trình bày báo cáo trả lời những ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh đã được thu thập, tổng hợp trước khi tổ chức Hội nghị đối thoại.

(4). Đại biểu doanh nghiệp và cơ sở sản xuất, kinh doanh phát biểu:

Đại diện các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh trực tiếp phát biểu ý kiến, phản ánh tâm tư, nguyện vọng, nêu kiến nghị, đề xuất giải pháp với cấp ủy, chính quyền phường.

(5). Người chủ trì đối thoại, giải đáp:



- Người chủ trì trực tiếp trả lời những ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh.

- Đối với những nội dung liên quan đến trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị chuyên môn, người chủ trì yêu cầu lãnh đạo cơ quan, đơn vị báo cáo, giải trình để làm rõ, bảo đảm công khai, minh bạch, đúng thẩm quyền.

(6). Kết luận Hội nghị:

- Người chủ trì Hội nghị tiếp thu đầy đủ các ý kiến, kiến nghị; chỉ đạo xử lý, giải quyết ngay những nội dung thuộc thẩm quyền hoặc giao cho các cơ quan chức năng nghiên cứu, tham mưu phương án, lộ trình và thời hạn giải quyết cụ thể.

- Chỉ đạo ban hành Thông báo kết luận Hội nghị đối thoại, làm cơ sở để các cơ quan, đơn vị thực hiện và đề cộng đồng doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh giám sát.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân phường

Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn, đơn vị:

- Rà soát, thống kê, lập danh sách các doanh nghiệp và cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn phường; Cung cấp danh sách cho Ủy ban MTTQ Việt Nam phường khi có yêu cầu.

- Tham mưu chuẩn bị nội dung trả lời ý kiến, kiến nghị của các doanh nghiệp và cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn phường thuộc thẩm quyền.

- Sau hội nghị, tổ chức thực hiện đầy đủ các ý kiến kết luận, chỉ đạo của của người chủ trì hội nghị đối thoại.

- Chuẩn bị hội trường, cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết khác để tổ chức Hội nghị đối thoại đảm bảo mục đích, yêu cầu đề ra.

2. Văn phòng Đảng ủy

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu xây dựng báo cáo tóm tắt tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh.

- Phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tham mưu Thường trực Đảng ủy, lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo, giao nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu chuẩn bị nội dung trả lời ý kiến, kiến nghị của các doanh nghiệp và cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn phường theo lĩnh vực công tác.

- Xây dựng chương trình hội nghị đối thoại; gửi giấy mời đến các tổ chức, cá nhân tham gia đối thoại; làm công tác tổ chức; ghi biên bản hội nghị đối thoại (theo mẫu số 05).

- Chậm nhất sau **07** ngày tổ chức hội nghị đối thoại, tham mưu ban hành và gửi thông báo kết luận của người chủ trì hội nghị đối thoại đến các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết (*theo mẫu số 06*); đồng thời gửi thông báo đến người có ý kiến, kiến nghị biết; gửi các cơ quan chuyên trách, tham mưu giúp việc của Đảng ủy; Cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường để theo dõi, giám sát việc thực hiện và báo cáo cấp ủy đảng, chính quyền cấp trên (*theo mẫu số 04*).

3. Cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường xây dựng kế hoạch tổ chức lấy ý kiến của các doanh nghiệp và cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn phường.

- Gửi phiếu xin ý kiến đến các doanh nghiệp và cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn phường (*theo mẫu số 03*). Thời gian tổ chức lấy ý kiến: Hoàn thành chậm nhất trước ngày tổ chức đối thoại **15** ngày để có thời gian chuẩn bị nội dung trả lời.

- Tổng hợp ý kiến, kiến nghị (*theo từng nhóm vấn đề*) thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp ủy, chính quyền địa phương; gửi báo cáo tổng hợp ý kiến về Văn phòng Đảng ủy để triển khai việc giao nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu chuẩn bị nội dung trả lời (*theo mẫu số 02*).

- Tổ chức tuyên truyền, vận động các doanh nghiệp và cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn phường tham gia đóng góp ý kiến, nắm bắt dư luận trước và sau đối thoại. Phối hợp giám sát việc thực hiện các kết luận, cam kết của cấp ủy, chính quyền sau đối thoại.

4. Công an phường

- Bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội; chủ động phòng ngừa, phát hiện, xử lý các hành vi vi phạm, gây mất an ninh, trật tự tại hội nghị.

- Tham mưu giải quyết kịp thời các vấn đề liên quan đến an ninh trật tự, kiến nghị của doanh nghiệp và cơ sở sản xuất, kinh doanh.

5. Giao Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy theo dõi, đôn đốc, giám sát toàn bộ quá trình tổ chức thực hiện kế hoạch; đồng thời tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy tổng hợp kết quả đối thoại, báo cáo Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy (*theo mẫu BC 04*).

- Tổ chức tuyên truyền, vận động các doanh nghiệp và cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn phường tham gia đóng góp ý kiến, nắm bắt dư luận trước và sau đối thoại. Phối hợp giám sát việc thực hiện các kết luận, cam kết của cấp ủy, chính quyền sau đối thoại.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại trực tiếp giữa đồng chí Bí thư Đảng ủy phường, đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường với các doanh



ng nghiệp và cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn phường năm 2025. Đề nghị các tổ chức, cơ quan, đơn vị được phân công tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung theo kế hoạch./. *φ*

Nơi nhận:

- Ban Tuyên giáo và Dân vận TU (để b/c),
- Ban Thường vụ Đảng ủy phường,
- Ủy ban nhân dân phường,
- Ủy ban MTTQ Việt Nam phường,
- Các cơ quan, đơn vị liên quan,
- Lưu VPĐU, BXDD.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**



Quyen
Lương Trác Quyền

ĐẢNG BỘ TP. HẢI PHÒNG
ĐẢNG ỦY PHƯỜNG

*

Số ...-BC/ĐU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày... tháng ... năm 2025

BÁO CÁO

kết quả thực hiện công tác đối thoại
giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền với các doanh nghiệp
và cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn phường năm 2025

I- CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO

1. Công tác đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền
với các doanh nghiệp và cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn
phường

- Việc xây dựng ban hành các văn bản.
- Công tác tuyên truyền.
- Công tác kiểm tra, giám sát; biểu dương, khen thưởng.

2. Về công tác giám sát, phản biện xã hội

II- KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Kết quả thực hiện đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy,
chính quyền với các doanh nghiệp và cơ sở sản xuất, kinh doanh
trên địa bàn phường

- 1.1. Đối thoại định kỳ
- 1.2. Đối thoại chuyên đề
- 1.3. Đối thoại đột xuất

2. Kết quả thực hiện thực hiện chương giám sát và phản biện xã
hội của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội

- 2.1. Kết quả giám sát*
- 2.2. Kết quả phản biện xã hội*

3. Đánh giá chung

4. Phương hướng, nhiệm vụ thời gian tới

5. Đề xuất, kiến nghị

T/M BAN THƯỜNG VỤ

(Ký tên, đóng dấu)

ỦY BAN MẶT TRẬN TỔ QUỐC
(TỔ CHỨC CT-XH)...⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số

...ngày ... tháng... năm 2025

BÁO CÁO

**tổng hợp ý kiến, kiến nghị của các doanh nghiệp
và cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn phường**

Thực hiện Kế hoạch số.....ngày, tháng, năm... của.....⁽²⁾, Ủy ban MTTQVN (tổ chức chính trị - xã hội) ...⁽¹⁾ tổ chức lấy ý kiến của Nhân dân tại⁽³⁾ như sau:

I. TỔNG SỐ Ý KIẾN, KIẾN NGHỊ LÀ:.....

II. NỘI DUNG CÁC Ý KIẾN, KIẾN NGHỊ CỦA NHÂN DÂN

1. Về các chủ trương, nghị quyết, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, xây dựng hệ thống chính trị của địa phương.
2. Về sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng, sự quản lý điều hành của các cấp chính quyền, hoạt động của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn.
3. Về đạo đức, lối sống, thái độ, tinh thần trách nhiệm, chất lượng phục vụ Nhân dân của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức.
4. Về các lĩnh vực khác (VD: Công tác quản lý đất đai, quản lý đô thị; giải phóng mặt bằng; chỉnh trang đô thị; thực hiện chính sách an sinh xã hội...).
5. Những vấn đề bức xúc, khó khăn, vướng mắc của Nhân dân, doanh nghiệp và cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Nơi nhận:

.....
.....

TM. BAN THƯỜNG TRỰC
CHỦ TỊCH/PHÓ CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)
(Ghi rõ họ tên và chức vụ)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Ủy ban MTTQ, các tổ chức chính trị - xã hội các cấp chủ trì lấy ý kiến của Nhân dân.

⁽²⁾ Người đứng đầu cấp ủy, chính quyền cấp chủ trì hội nghị đối thoại.

⁽³⁾ Đơn vị, địa phương tổ chức lấy ý kiến Nhân dân.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng ... năm 2025

**PHIẾU ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ CỦA CÁC DOANH NGHIỆP
VÀ CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH**

- Họ và tên:.....
- Năm sinh:.....
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Điện thoại:.....

1. Ý kiến về các chủ trương, nghị quyết, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, xây dựng hệ thống chính trị của địa phương

.....

2. Ý kiến về sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng, sự quản lý, điều hành của các cấp chính quyền, hoạt động của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và tổ chức chính trị - xã hội các cấp trên địa bàn

.....

3. Ý kiến 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, chất lượng phục vụ Nhân dân của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức trong quá trình thực hiện nhiệm vụ

.....

4. Một số nội dung khác mà Nhân dân quan tâm

.....

Người đề xuất, kiến nghị

(Ký, ghi rõ họ, tên)

CẤP ỦY (CHÍNH QUYỀN).....⁽¹⁾ ⁽²⁾.....

Số

...ngày ... tháng... năm 2025

BÁO CÁO

về việc xem xét, giải quyết, trả lời các ý kiến tại Hội nghị đối thoại giữa ...⁽³⁾
với ...⁽⁴⁾ năm 2025

Trên cơ sở tổng hợpý kiến của Nhân dântại Hội nghị đối thoại giữa..... với.....; lãnh đạo cấp ủy (chính quyền) đã chỉ đạo, xem xét, giải quyết và trả lời như sau:

- I. Kiến nghị, đề xuất của Nhân dân về các lĩnh vực trên địa bàn
- II. Các ý kiến trao đổi, trả lời của lãnh đạo cấp ủy (chính quyền)
- III. Kiến nghị, đề xuất

T/M CẤP ỦY hoặc UBND

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

.....

.....

Ghi chú:

- ⁽¹⁾ Cấp ủy, chính quyền cấp chủ trì Hội nghị đối thoại.
- ⁽²⁾ Tiêu đề Đảng Cộng sản Việt Nam hoặc Quốc hiệu và Tiêu ngữ.
- ⁽³⁾ Người đứng đầu cấp ủy, chính quyền cấp chủ trì hội nghị đối thoại.
- ⁽⁴⁾ Đối tượng được người đứng đầu cấp ủy, chính quyền đối thoại.

CẤP ỦY (CHÍNH QUYỀN).....⁽¹⁾ ⁽²⁾.....

Số

...ngày ... tháng... năm 2025

BIÊN BẢN
hội nghị đối thoại giữa ...⁽³⁾ với ...⁽⁴⁾ năm 2025

1. Thời gian:.....

2. Địa điểm:.....

3. Thành phần dự Hội nghị:.....

* Chủ trì Hội nghị:

* Thư ký:.....

* Đại biểu dự:.....

4. Nội dung, diễn biến Hội nghị

(1). Người chủ trì hội nghị đối thoại, phát biểu về mục đích, yêu cầu, nội dung đối thoại; thông báo khái quát về tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, công tác xây dựng Đảng, chính quyền và vận động quần chúng Nhân dân của địa phương.

(2). Người chủ trì hội nghị đối thoại phân công lãnh đạo các cơ quan, đơn vị liên quan trình bày báo cáo trả lời những ý kiến, kiến nghị của Nhân dân đã được thu thập, tổng hợp trước khi tổ chức hội nghị đối thoại.

(3). Đại biểu Nhân dân phát biểu ý kiến, kiến nghị.

(4). Người chủ trì hội nghị đối thoại trực tiếp trả lời những 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.

(5). Người chủ trì hội nghị đối thoại 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 ý kiến, kiến nghị; chỉ đạo ban hành thông báo kết luận hội nghị.

Hội nghị kết thúc lúc giờ phút, ngày.../.../2025.

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Cấp ủy, chính quyền cấp chủ trì Hội nghị đối thoại.

(2) Tiêu đề Đảng Cộng sản Việt Nam hoặc Quốc hiệu và Tiêu ngữ.

(3) Người đứng đầu cấp ủy, chính quyền cấp chủ trì hội nghị đối thoại.

(4) Đối tượng được người đứng đầu cấp ủy, chính quyền đối thoại.

CẤP ỦY (CHÍNH QUYỀN).....⁽¹⁾ ⁽²⁾.....

Số

...ngày ... tháng... năm 2025

THÔNG BÁO
KẾT LUẬN HỘI NGHỊ ĐỐI THOẠI
giữa ...⁽³⁾ với ...⁽⁴⁾ năm 2025

Trên cơ sở tổng hợp các ý kiến của Nhân dân theo báo cáo tổng hợp ý kiến của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc từ quận (phường) và ý kiến trực tiếp tại Hội nghị đối thoại giữa..... với..... ngày.....; lãnh đạo cấp ủy (chính quyền) thống nhất kết luận và chỉ đạo:

⁽⁵⁾

Nơi nhận:

.....

.....

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CẤP ỦY
(CHÍNH QUYỀN)
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- ⁽¹⁾ Cấp ủy, chính quyền cấp chủ trì Hội nghị đối thoại.
- ⁽²⁾ Tiêu đề Đảng Cộng sản Việt Nam hoặc Quốc hiệu và Tiêu ngữ.
- ⁽³⁾ Người đứng đầu cấp ủy, chính quyền cấp chủ trì hội nghị đối thoại.
- ⁽⁴⁾ Đối tượng được người đứng đầu cấp ủy, chính quyền đối thoại.
- ⁽⁵⁾ Nội dung kết luận.