

Số: /KH-UBND

Phú Thái, ngày tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị tiếp xúc, đối thoại trực tiếp của đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã với cán bộ, giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã năm 2026

Căn cứ Hướng dẫn số 11-HDBTGDVTU, ngày 10/01/2026 của Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy Hải Phòng về việc thực hiện công tác đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy đảng, chính quyền cấp xã với Nhân dân năm 2026;

Thực hiện Kế hoạch số 53-KH/ĐU, ngày 27/02/2026 của Đảng ủy xã Phú Thái về thực hiện công tác đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền xã với Nhân dân năm 2026.

UBND xã Phú Thái xây dựng Kế hoạch tổ chức hội nghị tiếp xúc, đối thoại trực tiếp của đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã với cán bộ, giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của đồng chí Chủ tịch UBND xã đối với lĩnh vực giáo dục trên địa bàn xã; kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, ý kiến, kiến nghị của cán bộ, giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục trên địa bàn.

- Tạo diễn đàn dân chủ, công khai để cán bộ, giáo viên, nhân viên trao đổi, phản ánh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; đề xuất giải pháp nhằm nâng cao chất lượng dạy và học.

- Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu chính quyền trong việc lắng nghe, tiếp thu và giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền; góp phần xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, hiệu quả.

- Tăng cường mối quan hệ phối hợp giữa chính quyền địa phương với các cơ sở giáo dục; củng cố niềm tin của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên đối với sự quản lý, điều hành của chính quyền.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức tiếp xúc, đối thoại phải đảm bảo dân chủ, công khai, thẳng thắn, đúng trọng tâm, thiết thực và hiệu quả.

- Nội dung đối thoại cần tập trung vào những vấn đề liên quan trực tiếp đến công tác quản lý, giảng dạy, chế độ chính sách, cơ sở vật chất, điều kiện làm việc và các vấn đề phát sinh tại cơ sở giáo dục.

- Các ý kiến, kiến nghị phải được tổng hợp đầy đủ, chính xác; những vấn đề thuộc thẩm quyền phải được trả lời, giải quyết kịp thời; những nội dung vượt thẩm quyền phải được báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

- Các cơ sở giáo dục chuẩn bị nội dung, ý kiến tham gia tiếp xúc, đối thoại nghiêm túc, có chất lượng, phản ánh đúng thực tế.

- Bảo đảm an ninh trật tự, điều kiện tổ chức hội nghị; thực hiện tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định.

II. NỘI DUNG, THÀNH PHẦN, HÌNH THỨC, THỜI GIAN, PHƯƠNG PHÁP TỔ CHỨC TIẾP XÚC, ĐỐI THOẠI

1. Nội dung tiếp xúc, đối thoại

- Đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã thông báo khái quát tình hình thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026.

- Công tác quản lý, giảng dạy, nâng cao chất lượng giáo dục.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học.

- Chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Công tác phối hợp giữa nhà trường với chính quyền địa phương.

- Các khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị.

- Các vấn đề khác mà cán bộ, giáo viên và nhân viên quan tâm.

2. Thành phần hội nghị

*** Đại biểu thành phố:**

- Đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy, Phó Chủ tịch UBND thành phố phụ trách Đảng bộ xã;

- Lãnh đạo Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy;

- Lãnh đạo Ủy ban MTTQ thành phố;

- Chuyên viên Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy theo dõi xã.

*** Đại biểu xã:**

- Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND xã;

- Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Ủy viên Ban Chấp hành

Đảng bộ xã;

- Lãnh đạo Ban xây dựng Đảng Đảng ủy, Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội xã;

- Lãnh đạo các phòng chuyên môn, các cơ quan thuộc UBND xã và các đơn vị liên quan;

- Lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy xã;

- Lãnh đạo và chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã;

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

*** Đại biểu các cơ sở giáo dục:**

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã (*căn cứ vào tình hình thực tế mời số lượng đại biểu phù hợp*).

3. Hình thức tiếp xúc, đối thoại

- Tiếp xúc, đối thoại chuyên đề.
- Đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã chủ trì hội nghị tiếp xúc, đối thoại trực tiếp với cán bộ, giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã.

4. Thời gian, địa điểm

Hội nghị tiếp xúc, đối thoại trực tiếp của đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã với cán bộ, giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã được tổ chức trong 1/2 ngày, **dự kiến vào đầu tháng 8 năm 2026** Hội trường Trung tâm Văn hóa xã (*thời gian cụ thể sẽ thông báo sau*).

5. Phương pháp, cách thức, trình tự tổ chức hội nghị tiếp xúc, đối thoại

Bước 1: Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu giúp UBND xã xây dựng Kế hoạch tổ chức hội nghị tiếp xúc, đối thoại trực tiếp của đồng chí Chủ tịch UBND xã với cán bộ, giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã.

Bước 2: Ủy ban MTTQ xã chủ trì, phối hợp với Ban xây dựng Đảng, Văn phòng HĐND và UBND xã và cấp ủy chi bộ các cơ sở giáo dục trên địa bàn tổ chức nắm bắt, thu thập ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên tại đơn vị mình; tổng hợp, phân loại ý kiến, kiến nghị theo nội dung, lĩnh vực bằng văn bản, báo cáo đồng chí Chủ tịch UBND xã (*qua Văn phòng HĐND và UBND*) **xong trước ngày 01/7/2026**.

Bước 3: Văn phòng HĐND và UBND xã trên cơ sở tổng hợp ý kiến của Ủy ban MTTQ Việt Nam xã, tham mưu cho đồng chí Chủ tịch UBND xã phân công nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị bằng văn bản nội dung trao đổi, đối thoại, trả lời các ý kiến kiến nghị, đề xuất của cán bộ, giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục trên địa bàn tại hội nghị tiếp xúc, đối thoại. Các cơ quan, đơn vị được phân công tham mưu trả lời trả lời ý kiến kiến nghị gửi văn bản trả lời về Văn phòng HĐND và UBND xã **xong trước ngày 20/7/2026**.

Bước 4: Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu tổng hợp báo cáo trả lời ý kiến kiến nghị của cán bộ, giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã **xong trước ngày 25/7/2026**.

Bước 5: Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu giúp đồng chí Chủ tịch UBND xã xây dựng nội dung, chương trình, nội quy Hội nghị tiếp xúc, đối thoại; ban hành Giấy mời gửi các đại biểu tham dự Hội nghị, đồng thời kết hợp thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin ít nhất 07 ngày làm việc trước ngày tổ chức hội nghị.

Bước 6: Tổ chức hội nghị tiếp xúc, đối thoại theo trình tự:

(1) Văn phòng HĐND và UBND xã tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; thông qua thời gian, nội dung chương trình, nội quy của hội nghị tiếp xúc, 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 tiếp xúc, đối thoại.

(2) Đồng chí Chủ tịch UBND xã chủ trì hội nghị thông báo cho cán bộ, giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục biết mục đích, yêu cầu, chương trình, nội dung của Hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

(3) Đồng chí Chủ tịch UBND xã thông báo khái quát tình hình thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 và những vấn đề mà cán bộ, giáo viên và nhân viên các cơ sở giáo dục quan tâm.

(4) Đồng chí Chủ tịch UBND xã trình bày hoặc phân công cho Văn phòng HĐND và UBND xã trình bày báo cáo trả lời, giải quyết các ý kiến kiến nghị của cán bộ, giáo viên và nhân viên các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền được thu thập, tổng hợp trước hội nghị.

(5) Cán bộ, giáo viên và nhân viên 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.

(6) Đồng chí Chủ tịch UBND xã tổng hợp các ý kiến, trực tiếp trả lời các ý kiến kiến nghị hoặc yêu cầu lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan trả lời, báo cáo, giải trình về những nội dung cán bộ, giáo viên và nhân viên ý kiến kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết.

(7) Sau khi nghe đồng chí Chủ tịch UBND xã hoặc đại diện các cơ quan, đơn vị trả lời về những nội dung kiến nghị tại hội nghị, cán bộ, giáo viên và nhân viên có thể tiếp tục trao đổi, phát biểu ý kiến (nếu chưa thỏa đáng).

(8) Đồng chí Chủ tịch UBND xã kết luận:

- Tiếp thu những ý kiến kiến nghị hợp pháp, chính đáng của cán bộ, giáo viên và nhân viên các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã; những nội dung đã được giải quyết, những nội dung nêu tại Hội nghị chưa được giải quyết.

- Giao rõ trách nhiệm, nội dung, thời gian cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan tham mưu giải quyết và trả lời ý kiến kiến nghị của nhân dân theo quy định.

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

Bước 7: Chậm nhất 10 ngày làm việc sau Hội nghị tiếp xúc, đối thoại, Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu giúp đồng chí Chủ tịch UBND xã ban hành và gửi Thông báo kết luận hội nghị tiếp xúc, đối thoại đến các cơ quan, đơn vị có liên quan để chỉ đạo giải quyết các ý kiến kiến nghị của cán bộ, giáo viên và nhân viên các cơ sở giáo dục trên địa bàn; đồng thời gửi Thông báo kết luận đến Ban Thường vụ Thành ủy, Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy, Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã để theo dõi, giám sát việc thực hiện. Chậm nhất là 07 ngày làm việc, sau khi có

Thông báo kết luận của đồng chí Chủ tịch UBND xã tại hội nghị tiếp xúc, đối thoại, các cơ quan, đơn vị được giao trả lời, giải quyết các ý kiến kiến nghị của cán bộ, giáo viên và nhân viên các cơ sở giáo dục chưa được giải quyết tại hội nghị phải có văn bản báo cáo trả lời gửi đồng chí Chủ tịch UBND xã. Văn phòng HĐND và UBND xã trực tiếp lưu trữ hồ sơ, tài liệu Hội nghị tiếp xúc, đối thoại của đồng chí Chủ tịch UBND xã theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã và các đơn vị liên quan triển khai Kế hoạch tổ chức hội nghị tiếp xúc, đối thoại; tham mưu giúp đồng chí Chủ tịch UBND xã phân công và tổng hợp các ý kiến trả lời của các cơ quan, đơn vị có liên quan trả lời các ý kiến, kiến nghị của cán bộ, giáo viên và nhân viên các cơ sở giáo dục phục vụ hội nghị tiếp xúc, đối thoại; tham mưu các văn bản liên quan và chuẩn bị các điều kiện để tổ chức Hội nghị tiếp xúc, đối thoại của đồng chí Chủ tịch UBND xã, làm công tác tổ chức hội nghị. Sau hội nghị, tổng hợp báo cáo kết quả tiếp xúc, đối thoại gửi Ban Thường vụ Thành ủy, Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy và Ban Thường vụ Đảng ủy xã; tiến hành lập hồ sơ, lưu trữ hồ sơ cuộc tiếp xúc, đối thoại theo quy định.

2. Phòng Văn hoá – Xã hội xã

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã chuẩn bị báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026;

- Tham mưu các nội dung liên quan lĩnh vực phụ trách.

3. Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị thuộc xã

Theo chức năng, nhiệm vụ quy định tham mưu giúp đồng chí Chủ tịch UBND xã chuẩn bị đầy đủ các tài liệu, nội dung liên quan, trả lời và giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cán bộ, giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục trên địa bàn thuộc thẩm quyền.

4. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã

Viết tin bài, tổ chức thông tin tuyên truyền trên hệ thống Đài truyền thanh và trang tin của xã các nội dung trước và sau hội nghị tiếp xúc, đối thoại. Bố trí cán bộ dự, ghi hình và đưa tin tại hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

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

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức tuyên truyền Kế hoạch tiếp xúc, đối thoại; nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và những vấn đề mà cán bộ, giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục quan tâm; tiến hành lấy ý kiến và phân loại, tổng hợp các ý kiến kiến nghị.

- Thực hiện vai trò phản biện xã hội đối với các giải pháp mà cấp ủy, chính quyền đưa ra tại hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

- Thực hiện vai trò giám sát trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan trong việc thực hiện Thông báo kết luận của Hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

6. Công an xã

Thực hiện công tác bảo đảm an ninh trật tự trong suốt quá trình tổ chức hội nghị.

7. Hiệu trưởng các nhà trường

- Quán triệt, triển khai, tuyên truyền rộng rãi tới đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị mình Kế hoạch tiếp xúc, đối thoại của đồng chí Chủ tịch UBND xã.

- Các nhà trường chủ động nắm tình hình, tâm tư, nguyện vọng, kiến nghị, phản ánh... của cán bộ, giáo viên, nhân viên, chuẩn bị nội dung để trao đổi, chia sẻ, thảo luận tại Hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

- Triệu tập cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị mình tham dự Hội nghị tiếp xúc, đối thoại đầy đủ, đúng thành phần theo Giấy mời của UBND xã.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức hội nghị tiếp xúc, đối thoại trực tiếp của đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã với cán bộ, giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã năm 2026. UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình tổ chức thực hiện thường xuyên báo cáo kết quả về UBND xã (*qua Văn phòng HĐND và UBND xã*)/.

Nơi nhận:

- Thường trực Thành ủy;
- Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy;
- Thường trực Đảng ủy, thường trực HĐND, Lãnh đạo UBND xã;
- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Ban Chấp hành Đảng bộ xã;
- Các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị xã;
- Hiệu trưởng các trường học trên địa bàn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Phúc Công