

Số: 203/KH-UBND

Tân An, ngày 25 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị tiếp xúc, đối thoại của đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã với Nhân dân thôn Cổ Bình

Thực hiện Kế hoạch số 46-KH/ĐU, ngày 28/01/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Tân An về đối thoại của người đứng đầu cấp ủy với nhân dân trên địa bàn xã năm 2026, chương trình công tác của Thường trực Đảng ủy, UBND xã năm 2026, UBND xã xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị tiếp xúc, đối thoại của đồng chí Chủ tịch UBND xã với Nhân dân thôn Cổ Bình, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Trực tiếp đối thoại để nắm bắt tình hình, lắng nghe tâm tư nguyện vọng, kiến nghị của người dân trong các lĩnh vực của đời sống kinh tế - xã hội, qua đó đề nghị giải quyết kịp thời, hiệu quả những kiến nghị và những vấn đề bức xúc chính đáng, hợp pháp của Nhân dân hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh các chính sách, quy định không còn phù hợp.

- Thông qua hội nghị đối thoại nhằm tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước; nhiệm vụ chính trị của xã; những thuận lợi, khó khăn trong lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành để Nhân dân đồng cảm, chia sẻ, góp phần củng cố mối quan hệ gắn bó mật thiết của Đảng, Nhà nước với Nhân dân và phát huy quyền làm chủ, vai trò giám sát của Nhân dân.

2. Yêu cầu

- Thực hiện đúng chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong tổ chức hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

- Chương trình đối thoại phải thiết thực, hiệu quả; nội dung đối thoại, phù hợp với nhu cầu thực tế và nguyện vọng chính đáng của nhân dân; trao đổi, đối thoại trên tinh thần tôn trọng, cởi mở, bảo đảm công khai, minh bạch, thực chất và hiệu quả.

- Công tác tổ chức bảo đảm an toàn, tiết kiệm, hiệu quả.

II. HÌNH THỨC, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN, NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH HỘI NGHỊ TIẾP XÚC, ĐỐI THOẠI

1. Hình thức đối thoại

Hội nghị tiếp xúc, đối thoại trực tiếp giữa đồng chí Chủ tịch UBND xã với Nhân dân thôn Cổ Bình.

2. Thời gian: ½ ngày, dự kiến trong khoảng từ ngày 07-11/9/2026 (thời gian cụ thể có thông báo và giấy mời sau).

3. Địa điểm: Nhà Văn hóa thôn Cổ Bình, thành phố Hải Phòng

4. Thành phần hội nghị:

4.1. Đại biểu Thành phố Hải Phòng

- Đại diện lãnh đạo Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy Hải Phòng;
- Đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ Thành phố Hải Phòng.

4.2. Đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị phụ trách, theo dõi địa bàn:

Trưởng phòng giao dịch số 11 - Kho bạc nhà nước khu vực III; Trưởng thuế cơ sở 12 Thành phố Hải Phòng; Giám đốc ngân hàng NN&PTNN chi nhánh - Ninh Giang; Giám đốc Ngân hàng CSXH Ninh Giang; Đội trưởng đội Điện lực Ninh Giang; Giám đốc Trung tâm Y Tế Ninh Giang; Giám đốc BHXH cơ sở Gia Lộc; Giám đốc chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Ninh Giang; Giám đốc Xí nghiệp khai thác công trình thủy lợi Ninh Giang.

4.3. Đại biểu xã

- Đại diện Thường trực Đảng ủy; Thường trực HĐND; lãnh đạo UBND; Thường trực UB MTTQ xã;
- Đồng chí ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy phụ trách khu vực; đồng chí đảng ủy viên phụ trách thôn Cổ Bình;
- Trưởng Công an; Chỉ huy trưởng BCH Quân sự xã;
- Đại diện lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy, Ban xây dựng Đảng, Ủy ban kiểm tra Đảng ủy;
- Lãnh đạo, chuyên viên các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã;
- Giám đốc Trạm Y tế xã; các Giám đốc hợp tác xã dịch vụ thôn Cổ Bình.
- Hiệu trưởng Mầm non Tân An 1, Trường Tiểu học Tân An 1; Trường THCS Tân An 1;
- Thành viên tổ thư ký, tổ giúp việc hội nghị;
- Phóng viên Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công (dự và đưa tin).

4.4. Đại biểu thôn

- Bí thư chi bộ, trưởng, phó thôn, trưởng ban công tác mặt trận thôn, các chi, hội đoàn thể thôn Cổ Bình;
- Đại biểu đại diện cho đảng viên, nhân dân thôn tham gia đối thoại.

5. Nội dung, chương trình hội nghị:

5.1. Ổn định tổ chức.

5.2 Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; công bố nội quy, nội dung chương trình Hội nghị tiếp xúc, đối thoại; danh sách tổ thư ký; phân công nhiệm vụ cho Tổ thư ký; giới thiệu đồng chí Chủ tịch UBND xã lên chủ trì hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

5.3. Đồng chí Chủ tịch UBND xã quán triệt nội dung Hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

5.4. Thông tin khái quát về tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng tháng 8 và 8 tháng đầu năm 2026.

5.5. Thông báo về kết quả tổng hợp ý kiến, kiến nghị của nhân dân Thôn Cổ Bình.

5.6. Mời nhân dân phát biểu, gửi ý kiến, kiến nghị tại hội nghị.

5.7. Phân công cho các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể của xã và các ngành chức năng tiếp thu, giải trình, làm rõ các ý kiến, kiến nghị của nhân dân.

5.8. Đại diện các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể xã và các ngành chức năng phát biểu giải trình, trả lời các ý kiến, kiến nghị của nhân dân trực tiếp tại hội nghị.

5.9. Đồng chí Chủ tịch UBND xã đánh giá ý kiến giải trình của cơ quan, ban, ngành của xã; tiếp thu, giải trình ý kiến, kiến nghị của nhân dân; giao trách nhiệm cho các ban, ngành, xã giải quyết, trả lời bằng văn bản các ý kiến, kiến nghị. Phát biểu kết luận hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tham mưu UBND xã tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Chủ trì, phối hợp với Bộ phận Tiếp công dân xã, các cơ quan liên quan: Xây dựng Nội quy hội nghị; nội dung, chương trình hội nghị; lập danh sách tổ thư ký, giúp việc hội nghị; chuẩn bị tài liệu lưu hành tại hội nghị và các điều kiện cần thiết để tổ chức Hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

- Tham mưu Giấy mời của UBND xã gửi đại biểu tham dự Hội nghị

- Đăng tải Kế hoạch tổ chức Hội nghị tiếp xúc, đối thoại trên Cổng thông tin điện tử xã Tân An.

- Tham mưu UBND xã phân công các cơ quan, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao trả lời các ý kiến, kiến nghị, đề xuất của Nhân dân Thôn Cổ Bình với Chủ tịch UBND xã (*theo báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của UB.MTTQVN xã*).

- Thực hiện công tác tổ chức, điều hành Hội nghị. Tham mưu Chủ tịch UBND xã nội dung trao đổi, trực tiếp trả lời (*hoặc phân công các cơ quan, đơn vị trực tiếp trả lời*) các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân tại Hội nghị tiếp xúc, đối thoại. Chuẩn bị nội dung phát biểu kết luận hội nghị của Chủ tịch UBND xã.

- Tham mưu ban hành Thông báo kết luận nội dung Hội nghị tiếp xúc, đối thoại theo quy định.

2. Phòng Văn hóa - xã hội; Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công.

- Phân công cán bộ, công chức xã tham gia công tác phục vụ tại Hội nghị. Bố trí cán bộ, công chức xã tham gia Tổ thư ký, giúp việc Hội nghị, nhân viên y tế xã thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

- Chỉ đạo tuyên truyền mục đích, ý nghĩa, kết quả của hội nghị tiếp xúc đối thoại; thông báo trên hệ thống truyền thanh về nội dung chương trình hội nghị, thời gian, địa điểm tiếp xúc đối thoại để nhân dân trong thôn được biết.

- Tham dự và giải đáp các ý kiến, kiến nghị, đề xuất của Nhân dân tại Hội nghị tiếp xúc, đối thoại theo phân công của Chủ tịch UBND xã.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND xã chuẩn bị các điều kiện đảm bảo phục vụ hội nghị tiếp xúc, đối thoại: hội trường, trang trí khánh tiết, chuẩn bị bàn, ghế Chủ trì Hội nghị, thư ký, biển chức danh, nước uống, âm ly, loa đài và các điều kiện khác phục vụ Hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

3. Phòng Kinh tế xã

- Tham mưu xây dựng báo cáo khái quát về tình hình kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng tháng 8 và 8 tháng đầu năm 2026.

- Tham dự và giải đáp các ý kiến, kiến nghị, đề xuất của Nhân dân tại Hội nghị tiếp xúc, đối thoại theo phân công của Chủ tịch UBND xã.

- Dự trù kinh phí tổ chức Hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

4. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc xã và các ngành chức năng có liên quan

- Theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ nội dung, tài liệu và trả lời các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân (*theo thông báo của UBND xã*) và gửi văn bản trả lời về Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp.

- Tham dự và giải đáp các ý kiến, kiến nghị, đề xuất của Nhân dân tại Hội nghị tiếp xúc, đối thoại theo phân công của Chủ tịch UBND xã.

- Trả lời, giải đáp bằng văn bản các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân theo Thông báo kết luận hội nghị đối thoại của Chủ tịch UBND xã (*nếu có*).

5. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã

- Chủ trì, phối hợp với bí thư chi bộ, trưởng thôn, các chi, hội đoàn thể xã tổ chức thu thập ý kiến, kiến nghị của cán bộ, đảng viên, nhân dân thông qua các kênh thông tin; xây dựng mẫu phiếu lấy ý kiến nhân dân, phân loại rõ các nội dung kiến nghị theo từng ngành, lĩnh vực, phân loại nội dung ý kiến thuộc thẩm quyền của cấp xã, tỉnh; xây dựng báo cáo kết quả tổng hợp ý kiến, kiến nghị của nhân dân thôn Cổ Bình gửi về Văn phòng HĐND&UBND xã **trước 9h00' ngày 04/9/2026**.

6. Công an xã

- Chủ động nắm bắt tình hình địa bàn, xây dựng, triển khai các phương án bảo vệ an ninh trật tự, bảo đảm an toàn tuyệt đối trước, trong và sau khi diễn ra Hội nghị tiếp xúc đối thoại của đồng chí Chủ tịch UBND xã với Nhân dân thôn Cổ Bình.

7. Bí thư chi bộ - Trưởng ban công tác Mặt trận thôn, Trưởng thôn

- Triển khai Kế hoạch tổ chức Hội nghị tiếp xúc, đối thoại của Chủ tịch UBND xã với Nhân dân.

- Chỉ đạo việc nắm tình hình, dư luận xã hội ở địa phương; phát phiếu xin ý kiến và tổng hợp, phân loại các ý kiến, kiến nghị của nhân dân gửi về Ban

Thường trực Ủy ban MTTQVN xã **trước ngày 03/9/2026** để tổng hợp thành báo cáo chung.

- Mời các đại biểu thành phần ở xã tham dự hội nghị.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Hội nghị tiếp xúc, đối thoại của đồng chí Chủ tịch UBND xã với Nhân dân thôn Cổ Bình, yêu cầu các cơ quan, đơn vị chủ động phối hợp và nghiêm túc triển khai tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ Thành phố (để báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy (để báo cáo);
- Thường trực HĐND xã (để báo cáo);
- Chủ tịch, Phó CT UBND xã;
- Văn phòng Đảng ủy, Ban xây dựng Đảng, UBKT Đảng ủy xã,;
- UB. MTTQ và các đoàn thể xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Công an; Ban chỉ huy quân sự xã;
- Bí thư chi bộ, Trưởng thôn, Trưởng ban công tác mặt trận thôn Cổ Bình;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Bùi Văn Khoan