

*

Số 22 -KH/ĐU

Thành Đông, ngày 02 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị tiếp xúc, đối thoại của đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND phường và đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND phường với cán bộ, viên chức, người lao động ngành giáo dục trên địa bàn phường

Thực hiện Hướng dẫn số 13-HD/BTGDVTU, ngày 06/8/2025 của Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy (sau hợp nhất); Ban Thường vụ Đảng ủy phường xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại của đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND phường; đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND phường với cán bộ, viên chức, người lao động ngành giáo dục trên địa bàn phường năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Lắng nghe tâm tư nguyện vọng, phản ánh, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo để cấp ủy Đảng, chính quyền kịp thời lãnh đạo, chỉ đạo giải quyết và đưa ra các giải pháp tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc, góp phần thực hiện thắng lợi các mục tiêu Đại hội Đảng bộ phường Thành Đông lần thứ I, nhiệm kỳ 2025 - 2030 và việc thực hiện Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo.

Thông qua tiếp xúc, đối thoại nhằm tuyên truyền phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước và của thành phố đối với cán bộ, viên chức, người lao động lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo, tạo sự đồng thuận để triển khai có hiệu quả các chủ trương, chính sách phát triển kinh tế - xã hội và phát triển lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức tiếp xúc, đối thoại đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng, thiết thực, hiệu quả, sát với tình hình thực tế của thành phố; tuân thủ các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, sự quản lý, điều hành của chính quyền; phát huy vai trò giám sát, phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội.

Việc tiếp xúc, đối thoại được chuẩn bị chu đáo, chặt chẽ, khoa học, đảm bảo an ninh, trật tự, dân chủ, công khai, khách quan, hiệu quả, tránh hình thức.

II. NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Nội dung đối thoại

1.1. Về cơ chế, chính sách của Đảng, Nhà nước liên quan đến đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo;

1.2. Công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ. Giải pháp nâng cao chất lượng dạy và học, các vấn đề về đạo đức, an toàn của học sinh; về dạy thêm, học thêm.

1.3. Về cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy và học. Việc phân bổ ngân sách; giao chỉ tiêu biên chế, hợp đồng lao động;

1.4. Những khó khăn vướng mắc trong triển khai chuyển đổi số, giải pháp đẩy mạnh xã hội hoá, thu hút đầu tư vào lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

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

2. Chủ trì và điều hành hội nghị tiếp xúc, đối thoại:

- Đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND phường;
- Đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND phường.

3. Thành phần mời dự: 164 đại biểu

3.1. Đại biểu thành phố: 10 đại biểu

- Đại diện lãnh đạo Ban Tuyên giáo - Dân vận Thành ủy; cán bộ theo dõi địa bàn phường và Phòng chuyên môn có liên quan.
- Đại diện Văn phòng Thành ủy.
- Đại diện Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.
- Đại diện lãnh đạo Ủy ban MTTQ Việt Nam thành phố.
- Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Lãnh đạo Sở Tài chính.
- Lãnh đạo Sở Nội vụ.
- Cơ quan thông tấn, báo chí: Báo Hải Phòng, Cổng thông tin điện tử thành phố.

3.2. Đại biểu phường: 64 đại biểu

- Các đồng chí Thường trực Đảng ủy.
- Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND phường.
- UB MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội phường.
- Các đồng chí Ủy viên BCH Đảng bộ phường;
- Trưởng Ban công tác Mặt trận các Tổ dân phố.

3.3. Đại biểu đại diện cán bộ, viên chức, người lao động các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn (bao gồm trường công lập và tư thục); 90 đại biểu

Mỗi trường cử 05 đại biểu.

4. Thời gian: ½ ngày, dự kiến từ **15/10/2025 - 18/10/2025**

5. Địa điểm: Tại Hội trường Đảng uỷ - HĐND – UBND phường Thành Đông (Số 48, Tụ Đông, phường Thành Đông, thành phố Hải Phòng).

6. Trang trí khánh tiết hội nghị

6.1. Tít chữ hội nghị

**ĐẢNG ỦY - ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG THÀNH ĐÔNG
HỘI NGHỊ**

**TIẾP XÚC, ĐỐI THOẠI CỦA ĐỒNG CHÍ BÍ ĐẢNG ỦY, CHỦ TỊCH HĐND PHƯỜNG
VÀ ĐỒNG CHÍ PHÓ BÍ THƯ ĐẢNG ỦY, CHỦ TỊCH UBND PHƯỜNG
VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRÊN ĐỊA BÀN PHƯỜNG**

Thành Đông, ngày ... tháng 10 năm 2025

6.2. Bàn làm việc của người chủ trì và thư ký hội nghị

- Bàn làm việc của người chủ trì kê trên sân khấu hội trường, có biển ghi chức danh.
- Bàn thư ký, kê bên trái sân khấu, có biển ghi Bàn Thư ký.
- Bàn tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu ý kiến, kiến nghị kê phía dưới hội trường.

III. QUY TRÌNH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ ĐỐI THOẠI

1. Chuẩn bị hội nghị đối thoại

- Văn phòng Đảng uỷ, Văn phòng HĐND - UBND phường chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu

+ Xây dựng kế hoạch, chương trình, nội dung tiếp xúc, đối thoại của đồng chí Bí thư Đảng uỷ, Chủ tịch HĐND phường và đồng chí Phó Bí thư Đảng uỷ, Chủ tịch UBND phường với cán bộ, viên chức, người lao động ngành giáo dục trên địa bàn.

+ Phát hành giấy mời, gửi giấy mời tổ chức, cá nhân tham gia đối thoại và thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng về ngày tổ chức hội nghị, hoàn thành **trước ngày 11/10/2025**. Mời đại diện lãnh đạo các cơ quan, tổ chức có liên quan dự hội nghị, giải thích trả lời các kiến nghị, đề xuất của cán bộ, viên chức, người lao động ngành giáo dục trên địa bàn.

- Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND - UBND phường 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 cán bộ, viên chức, người lao động ngành giáo dục trên địa bàn; phân loại từng nội dung; trên cơ sở đó tham mưu đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND phường, đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND 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. Hoàn thành **trước ngày 08/10/2025**.

- Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND - UBND phường lập hồ sơ cho hội nghị đối thoại gồm:

+ Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cán bộ, viên chức, người lao động ngành giáo dục trên địa bàn phường và nội dung chuẩn bị trả lời, trong đó nêu rõ tên đơn vị, cá nhân nêu kiến nghị; nội dung kiến nghị; nội dung trả lời, kết quả đã giải quyết hoặc hướng sẽ 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.

- Trong trường hợp bất khả kháng, người đứng đầu cấp uỷ, chính quyền vắng mặt tại buổi đối thoại thì uỷ quyền cho cấp phó chủ trì đối thoại.

2. Trình tự hội nghị tiếp xúc, đối thoại

- Đại diện Văn phòng Đảng ủy tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; thông qua chương trình, nội quy của buổi tiếp xúc, đối thoại; giới thiệu người chủ trì, cử thư ký ghi biên bản, phân công bộ phận tổng hợp ý kiến đăng ký phát biểu.

- Đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND phường khai mạc hội nghị, quán triệt nội dung, phương pháp tiếp xúc, đối thoại.

- Đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND phường trình bày báo cáo tóm tắt tình hình phát triển kinh tế xã hội, trọng tâm liên quan đến công tác Giáo dục và Đào tạo; báo cáo trả lời các ý kiến, kiến nghị của cán bộ, viên chức, người lao động lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo đã được thu thập, tổng hợp trước hội nghị (nếu có).

- Các đại biểu tham gia phát biểu ý kiến theo thứ tự, nội dung đã đăng ký theo sự điều hành của người chủ trì.

- Đồng chí Bí thư Đảng, Chủ tịch HĐND phường; đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND phường có thể trực tiếp trả lời các ý kiến, kiến nghị của cán bộ, viên chức, người lao động ngành giáo dục trên địa bàn 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.

- Sau khi nghe người chủ trì hoặc đại diện các cơ quan trả lời về những nội dung tại hội nghị, cán bộ, viên chức, người lao động ngành giáo dục trên địa bàn có thể tiếp tục trao đổi, phát biểu ý kiến.

- Đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND phường kết luận: Tiếp thu những ý kiến, kiến nghị hợp pháp, chính đáng của cán bộ, viên chức, người lao động ngành giáo dục trên địa bàn; những nội dung đã được giải quyết, những nội dung nêu tại hội nghị chưa được giải quyết; giao trách nhiệm cho các cơ quan chức năng nghiên cứu, đề xuất phương án và thời hạn giải quyết các kiến nghị; chỉ đạo ban hành Thông báo kết luận hội nghị.

3. Xử lý công việc sau đối thoại

- Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND - UBND phường tham mưu ban hành và gửi thông báo kết luận của hội nghị đối thoại đến các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý, giải quyết, chậm nhất là 10 ngày làm việc sau hội nghị đối thoại; trình cấp trên giải quyết các vấn đề vượt quá thẩm quyền (*nếu có*). 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 Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy, Mặt trận tổ quốc Việt Nam thành phố.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Xây dựng Đảng

- Chủ trì, phối hợp Văn phòng Đảng ủy và các cơ quan liên quan chuẩn bị nội dung, kịch bản, chương trình Hội nghị; xây dựng nội quy, quy chế, mẫu phiếu xin ý kiến và phiếu đăng ký phát biểu ý kiến.

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan giám sát việc thực hiện kết luận của đồng chí Bí thư Đảng ủy sau tiếp xúc, đối thoại và tổng hợp, báo cáo đồng chí Bí thư Đảng ủy.

- Phối hợp với các cơ quan liên quan tuyên truyền về Kế hoạch tiếp xúc, đối thoại; chuẩn bị nội dung thông báo cho Nhân dân về công tác xây dựng Đảng; về các kiến nghị liên quan đến sự lãnh đạo chỉ đạo của cấp ủy các cấp, về đạo đức, lối sống, trách nhiệm của đảng viên.

- Phối hợp các cơ quan có liên quan chuẩn bị tốt các nội dung tổ chức đối thoại và chuẩn bị phương án trả lời những ý kiến, kiến nghị của cán bộ, viên chức, người lao động ngành giáo dục trên địa bàn phường có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ban.

- Tổng hợp, báo cáo số liệu, kết quả tổ chức đối thoại của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền phường về Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy theo quy định.

- Cử 01 cán bộ tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu tại Hội trường.

2. Văn phòng Đảng ủy

Tập hợp và in sao tài liệu; gửi giấy mời đến các đại biểu thành phố thuộc thành phần tham dự hội nghị; làm công tác tổ chức hội nghị.

Chuẩn bị tham mưu nội dung khai mạc, kết luận của đồng chí Bí thư Đảng ủy tại hội nghị; các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ hội nghị; văn bản hóa kết luận của đồng chí Bí thư Đảng ủy sau tiếp xúc, đối thoại.

- Đôn đốc, phối hợp giám sát việc thực hiện kết luận sau tiếp xúc, đối thoại.

- Phối hợp Văn phòng UBND phường báo cáo tổng hợp kết quả đối thoại về Ban Xây dựng Đảng phường **trước ngày 05/11/2025**.

- Cử 01 cán bộ làm thư ký hội nghị.

3. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy

Phối hợp với Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy giám sát việc thực hiện kết luận sau hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

4. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội phường

Nắm chắc tình hình, dư luận trong đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động ngành giáo dục trên địa bàn; dự báo những tình huống có thể xảy ra để báo cáo với cấp ủy, chính quyền trước khi tổ chức hội nghị đối thoại.

Phối hợp tham mưu tổ chức hội nghị đối thoại; thực hiện những nội dung kết luận của người chủ trì liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của mình.

Đưa nội dung giám sát trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan trong việc thực hiện thông báo kết luận của hội nghị đối thoại vào chương trình, kế hoạch giám sát hàng năm.

5. Công an phường

Chủ trì phối hợp với các ngành liên quan chỉ đạo các lực lượng đảm bảo tình hình an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội khi tổ chức hội nghị đối thoại trực tiếp giữa đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND phường và đồng chí Phó Bí Thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND phường với cán bộ, viên chức, người lao động ngành giáo dục trên địa bàn phường.

6. Đảng ủy Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo

6.1. Phòng Văn hoá – Xã hội

- Gửi phiếu, thu phiếu xin ý kiến, kiến nghị của cán bộ, viên chức, người lao động thuộc các trường. Tổng hợp các ý kiến, kiến nghị theo nhóm và gửi văn bản về Văn phòng UBND phường **trước ngày 07/10/2025**.

- Tham mưu các nội dung trả lời ý kiến, kiến nghị (*thuộc lĩnh vực phụ trách*) của cán bộ, công chức, viên **chức** lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn phường.

- Phân bổ và gửi giấy mời đại biểu.

- Lập danh sách đại biểu tham dự hội nghị và nội dung đăng ký phát biểu trực tiếp tại hội nghị về Ban Xây dựng Đảng, Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND – UBND phường để tổng hợp **trước ngày 12/10/2025**.

6.2. Văn phòng HĐND - UBND phường

- Tham mưu giúp đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND phường

+ Chỉ đạo xây dựng báo cáo tình hình phát triển kinh tế xã hội, trong đó tập trung chuyên đề về thực trạng lĩnh vực Giáo dục - Đào tạo trên địa bàn phường, hoàn thành **trước ngày 10/10/2025**.

+ Phối hợp với các cơ quan chuyên môn trả lời bằng văn bản các ý kiến, kiến nghị và xây dựng báo cáo tổng hợp trả lời các nhóm ý kiến, kiến nghị của các cán bộ, công chức, viên chức lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo, gửi văn bản về Văn phòng Đảng ủy **trước ngày 12/10/2025**.

- Tập hợp và in sao tài liệu. Đơn đốc, phối hợp giám sát việc thực hiện kết luận sau hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

- Cử 01 cán bộ làm thư ký hội nghị.

6.3. Phòng Kinh tế - Hạ tầng & Đô thị

Phối hợp với Phòng Văn hóa – Xã hội tham mưu trả lời các nội dung trả lời các ý kiến, kiến nghị thuộc lĩnh vực phụ trách.

7. Ban giám hiệu các trường Tiểu học, Mầm non, THCS trên địa bàn phường

Lãnh đạo, chỉ đạo nắm tình hình, tổng hợp các nội dung ý kiến, nhất là những vấn đề trọng tâm, trọng điểm của cán bộ, viên chức, giáo viên, người lao động tới đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND phường; đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND phường (theo mẫu phiếu gửi kèm) và gửi về Văn phòng UBND phường để tổng hợp đưa vào nội dung đối thoại. Hoàn thành **trước ngày 07/10/2025**.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức đối thoại giữa đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND phường ; đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND phường với cán bộ, viên chức, người lao động ngành giáo dục trên địa bàn phường năm 2025.

Nơi nhận:

- Thường trực Thành ủy,
- Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy,
- Các đ/c Ban Chấp hành Đảng bộ phường,
- Đảng ủy UBND phường,
- UB MTTQ Việt Nam phường,
- Các cơ quan tham mưu giúp việc Đảng ủy,
- Các chi, Đảng bộ trực thuộc Đảng ủy,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC



Phạm Minh Thăng

