

KẾ HOẠCH
Tổ chức hội nghị đối thoại giữa Ủy ban nhân dân xã
với Nhân dân năm 2026

Thực hiện Điều 43 Luật Tổ chức chính quyền địa phương, ngày 16/6/2025;
Thực hiện Điều 32 Luật thực hiện Dân chủ cơ sở, ngày 21/02/2025 quy định tổ chức đối thoại giữa chính quyền địa phương cấp xã với Nhân dân.

Ủy ban nhân dân (UBND) xã Tây Sơn xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại giữa UBND xã với nhân dân trên địa bàn xã cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao hiệu quả tuyên truyền, phổ biến chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước đến Nhân dân.

Kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, ý kiến, kiến nghị của Nhân dân; phát hiện và giải quyết vướng mắc, đồng thời đề xuất điều chỉnh chủ trương, chính sách phù hợp với thực tiễn địa phương.

Tạo điều kiện để Nhân dân giám sát, kiểm tra hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, chính quyền trên các lĩnh vực, góp phần xây dựng Đảng và chính quyền trong sạch, vững mạnh.

2. Yêu cầu

Tổ chức đối thoại phải thiết thực, hiệu quả, đúng quy định; bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của chính quyền và vai trò của Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị – xã hội.

Đối thoại thực hiện công khai, minh bạch, dân chủ, khách quan, thẳng thắn, vì lợi ích chung; bảo đảm phương châm “dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra, dân giám sát, dân thụ hưởng”.

Cơ quan, đơn vị được giao tham mưu phải trả lời đúng trọng tâm, ngắn gọn, dễ hiểu.

Không đối thoại với người không có năng lực hành vi dân sự hoặc đến đối thoại để giải quyết khiếu kiện.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. Thời gian, địa điểm

- **Thời gian:** Thực hiện năm 2026 (Thời gian cụ thể sẽ thông báo sau)

- **Địa điểm:** Ủy ban nhân dân xã Tây Sơn (Thôn Tân Hội, xã Tây Sơn)

2. Thành phần

*** Đại biểu xã**

- + Chủ trì đối thoại: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- + Mời đại diện Thường trực Đảng ủy; TT. HĐND xã.
- + Chủ tịch Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- + Các Phó Chủ tịch Ủy ban MTTQ Việt Nam xã đồng thời là Chủ tịch: Hội Phụ nữ, Đoàn Thanh niên, Hội Nông dân, Hội Cựu chiến binh xã;
- + Đại diện lãnh đạo các phòng chuyên môn UBND xã.
- + Đại diện lãnh đạo Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã;
- + Đại diện lãnh đạo Công an xã;
- + Đại diện lãnh đạo Ban chỉ huy Quân sự xã;
- + Lãnh đạo Trung tâm cung ứng dịch vụ sự nghiệp công

*** Đại biểu thôn**

- + Trưởng các thôn trên địa bàn xã;
- + Đại diện Ban Công tác Mặt trận Tổ quốc thôn;
- + Chi hội trưởng các Chi hội đoàn thể thôn (Chi Đoàn Thanh niên, Chi hội Phụ nữ, Chi hội Nông dân, Chi hội Cựu chiến binh).
- + Người uy tín trên địa bàn xã;
- + Đại diện Nhân dân trên địa bàn xã.

III. HÌNH THỨC, NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH

1. Hình thức: Đối thoại trực tiếp

2. Nội dung

- Thông báo, trao đổi về tình hình phát triển kinh tế - xã hội; những vấn đề quan trọng ảnh hưởng trực tiếp đến địa phương mà dư luận xã hội, Nhân dân đang quan tâm.

- Nghe ý kiến phản ánh, kiến nghị của Nhân dân đối với các chủ trương, chính sách đã ban hành hoặc dự kiến ban hành, đặc biệt là những nội dung liên quan trực tiếp đến quyền và nghĩa vụ của Nhân dân; đối với công tác lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy đảng; công tác quản lý, điều hành của chính quyền địa phương; đối với đạo đức, lối sống, thái độ và tinh thần trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ.

- Nắm bắt những vấn đề Nhân dân bức xúc, dư luận và cử tri quan tâm trong quá trình triển khai mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; cùng các nội dung, vấn đề nổi cộm trong nội bộ Nhân dân.

- Tiếp thu các ý kiến góp ý, kiến nghị chính đáng, hợp pháp 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.

3. Chương trình hội nghị

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, chủ trì và thư ký hội nghị.
- Thông qua chương trình, nội quy hội nghị đối thoại.
- Phát biểu khai mạc, Chủ tịch UBND xã quán triệt thực hiện đối thoại với nhân dân.
- Báo cáo tóm tắt tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh trên địa bàn xã.
- Tiến hành đối thoại với nhân dân (Mời nhân dân tham gia phát biểu ý kiến)
- Giải trình, tiếp thu ý kiến đóng góp, đề xuất, kiến nghị của nhân dân (những kiến nghị đã được chuyển đến trước (nếu có) và những ý kiến bằng văn bản, hoặc ý kiến trực tiếp tại cuộc tiếp xúc trước).
- Chủ trì tóm tắt, kết luận từng vấn đề đối thoại.
- Đại diện Thường trực Đảng ủy phát biểu.
- Kết luận, bế mạc Hội nghị đối thoại.

4. Nội dung trang trí khánh tiết

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TÂY SƠN

HỘI NGHỊ

ĐỐI THOẠI GIỮA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VỚI NHÂN DÂN NĂM 2026

Tây Sơn, ngày thángnăm 2026

IV. CÁC BƯỚC TỔ CHỨC TIẾP XÚC, ĐỐI THOẠI VỚI NHÂN DÂN

1. Công tác chuẩn bị

- Xây dựng Kế hoạch tiếp xúc, đối thoại với nhân dân, cần nêu rõ mục đích, yêu cầu, nội dung, thành phần tham dự, thời gian, địa điểm và phân công tổ chức thực hiện;
- Chuẩn bị chương trình, nội dung và tài liệu phục vụ buổi tiếp xúc, đối thoại;

- Chọn nhân sự tham gia tiếp xúc, đối thoại, thư ký và bộ phận giúp việc; giao nhiệm vụ cụ thể cho từng cá nhân, từng bộ phận đảm nhiệm trong các giai đoạn chuẩn bị; thực hiện và xử lý công việc sau buổi tiếp xúc, đối thoại.

- Chọn địa điểm tiếp xúc, đối thoại phải đảm bảo trang trọng, an toàn về an ninh, trật tự, có đủ điều kiện cần thiết phục vụ cho việc tiếp xúc, đối thoại.

- Khi tiếp xúc, đối thoại với nhân dân thì cán bộ, công chức phải mặc trang phục lịch sự, giản dị, phù hợp (nếu có trang phục của ngành thì phải mặc), phải có thái độ hòa nhã, thân thiện, lắng nghe ý kiến đóng góp của nhân dân.

- Khi công tác chuẩn bị đã hoàn chỉnh, chậm nhất 07 ngày trước ngày tổ chức hội nghị, UBND xã phải gửi thông báo và giấy mời đến trưởng thôn và thông báo trên truyền thanh xã, loa không dây các thôn để nhân dân biết tham dự.

- Bố trí bàn chủ trì, nơi phát biểu, bố trí đủ ghế ngồi cho nhân dân tham dự.

- Chuẩn bị tốt về ánh sáng để người dân có thể đọc rõ tài liệu.

- Chuẩn bị hệ thống âm thanh có thể nghe rõ ràng, phải có micro linh hoạt để người dân ngồi tại chỗ phát biểu ý kiến.

2. Tại buổi hội nghị trao đổi, đối thoại

- Tất cả các ý kiến nhân dân nêu ra tại buổi trao đổi, đối thoại (bằng văn bản hoặc trực tiếp) UBND xã phải ghi chép đầy đủ, tiếp thu nghiêm túc và trả lời kịp thời.

- Trong phạm vi, nhiệm vụ, quyền hạn, UBND xã có trách nhiệm trả lời những ý kiến, kiến nghị của nhân dân, nếu người được phân công trả lời chưa thỏa đáng thì chủ tọa hội nghị trả lời bổ sung để làm rõ vấn đề.

- Người trả lời phải căn cứ vào chức năng nhiệm vụ, quyền hạn được giao nắm vững những nội dung để trả lời rõ ràng, chính xác, ngắn gọn, tránh trả lời chung chung qua loa, trả lời từng vấn đề, những vấn đề phức tạp thì trả lời bằng văn bản hoặc mời người nêu ý kiến đến cơ quan để làm việc cụ thể.

- Trong quá trình trao đổi, đối thoại nội dung nào chưa rõ nhân dân có quyền chất vấn để làm sáng tỏ vấn đề.

- Đối với những ý kiến không thuộc trách nhiệm, thẩm quyền hoặc vượt quá thẩm quyền của cấp mình thì UBND xã tiếp thu, ghi nhận và kịp thời chuyển đến cơ quan có chức năng giải quyết kiến nghị đó.

- UBND xã có quyền từ chối trả lời đối với người không có đủ năng lực hành vi, người uống rượu, bia hoặc dùng các chất kích thích khác, người không có quyền và lợi ích liên quan.

- Thư ký chịu trách nhiệm tiếp nhận, phân loại sơ bộ các nhóm vấn đề mà nhân dân nêu ở các phiếu câu hỏi (nếu có) để chuyển cho chủ trì; ghi chép đầy đủ các ý kiến, kiến nghị của nhân dân và nội dung trả lời của chủ trì hoặc người được chủ trì phân công trả lời; tổng hợp kết quả buổi tiếp xúc, đối thoại.

- Đối với người dân tham dự buổi tiếp xúc, đối thoại phải tôn trọng, lắng nghe, tiếp thu các ý kiến phát biểu, trả lời của chủ trì hoặc người được chủ trì phân công trả lời và các ngành liên quan, sau đó mới có ý kiến phản hồi, không được tự ý cắt ngang, làm mất trật tự hoặc có hành vi gây rối. Cần quan tâm để người dân phát biểu đúng trọng tâm, đúng thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

- Cán bộ, công chức xã phải tôn trọng và lắng nghe ý kiến đóng góp của nhân dân về cá nhân mình, khắc phục sai lầm, khuyết điểm, thể hiện tinh thần cầu thị, cầu tiến.

3. Xử lý công việc sau buổi tiếp xúc, đối thoại

- Sau buổi tiếp xúc, đối thoại, UBND xã tổ chức họp đánh giá rút kinh nghiệm nội bộ và phân công bộ phận chức năng khẩn trương giải quyết các công việc sau:

- Trả lời bằng văn bản đối với những kiến nghị về nội dung đã được chủ tọa ghi nhận, hứa trả lời, sau khi đã kiểm tra, xác minh.

- Đề xuất, kiến nghị cơ quan cấp trên giải quyết các vấn đề vượt quá thẩm quyền đã được chủ tọa ghi nhận tại buổi tiếp xúc, đối thoại.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc sau khi kết thúc buổi tiếp xúc, đối thoại, UBND xã phải báo cáo bằng văn bản kết quả của buổi tiếp xúc, đối thoại theo quy định. Báo cáo phải nêu rõ: nội dung, thành phần tham dự, các kết quả đạt được trong buổi tiếp xúc, đối thoại (kết quả đã trả lời trong buổi tiếp xúc, đối thoại; những vấn đề ghi nhận để trả lời sau; những vấn đề cần tiếp thu, báo cáo cấp trên,...).

- Ý kiến đã ghi nhận, tiếp thu tại buổi tiếp xúc, đối thoại phải trả lời và gửi đến người dân nêu ý kiến biết để theo dõi, giám sát việc thực hiện.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chủ trì, phối hợp các đơn vị có liên quan chuẩn bị các điều kiện đảm bảo cho cuộc đối thoại (nội dung chi tiết chương trình, giấy mời, thông báo thời gian đối thoại, nội dung kết luận...).

- Chuẩn bị hội trường, trang trí khánh tiết, chuẩn bị bàn, ghế, âm thanh, loa đài và các điều kiện khác phục vụ Hội nghị đối thoại xã.

- Tổng hợp tham mưu báo cáo tóm tắt tình hình kinh tế - xã hội trên địa bàn xã phục vụ hội nghị đối thoại xã.

- Tham mưu chuyển các cơ quan, đơn vị liên quan xem xét giải quyết các ý kiến khi nhận được tổng hợp ý kiến của Ủy ban MTTQ xã.

- Tham mưu ban hành Thông báo kết luận để chỉ đạo xử lý các kiến nghị, đề xuất của người dân theo thẩm quyền và quy định của pháp luật; đồng thời, báo cáo cấp trên những nội dung vượt quá thẩm quyền xử lý của từng ngành, lĩnh vực (nếu có).

2. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã

- Chỉ đạo Ban Công tác Mặt trận thôn phối hợp với Trưởng thôn tổ chức phát phiếu lấy ý kiến (*có gửi kèm*) và tổng hợp, phân loại các ý kiến, kiến nghị của nhân dân về các nội dung liên quan đến công tác lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, điều hành của chính quyền trong thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, đối ngoại, xây dựng đảng, xây dựng hệ thống chính trị tại địa phương. Những vấn đề nổi cộm, dư luận quan tâm hoặc khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện cơ chế, chính sách. Kiến nghị, đề xuất giải pháp nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị cơ sở.

- Tổng hợp, phân loại; xây dựng Báo cáo kết quả tổng hợp ý kiến, kiến nghị của Nhân dân các thôn trên địa bàn xã gửi về UBND xã (*qua Văn phòng HĐND và UBND xã*) Trước 03 ngày khi tổ chức đối thoại.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

- Thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng về nội dung, thời gian, địa điểm tiếp xúc đối thoại cho Nhân dân được biết chậm nhất 07 ngày trước ngày tiếp xúc, đối thoại. Đăng tải Kế hoạch tổ chức Hội nghị tiếp xúc, đối thoại trên Cổng thông tin điện tử của xã.

- Tham mưu với UBND xã nội dung liên quan đến công tác dân chủ, dân vận. Nắm tình hình, dư luận xã hội, dư luận Nhân dân, phản ánh kịp thời các ý kiến, kiến nghị, bức xúc của Nhân dân tới lãnh đạo UBND xã.

- Định kỳ hàng năm tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện tổ chức Hội nghị trao đổi, đối thoại giữa chính quyền địa phương cấp xã với Nhân dân gửi về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để báo cáo.

4. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã triển khai thực hiện nhiệm vụ liên quan theo chức năng nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

- Chuẩn bị các nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách để trao đổi trực tiếp với nhân dân tại hội nghị khi chủ trì hội nghị yêu cầu; đồng thời gửi nội dung dự kiến trao đổi về Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND xã sau khi tổng hợp các kiến nghị của nhân dân.

- Tham mưu giải quyết, trả lời những ý kiến, kiến nghị của Nhân dân sau khi kết thúc hội nghị.

5. 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 đối thoại của UBND xã với Nhân dân xã Tây Sơn. Xây dựng kế hoạch tổ chức đảm bảo an ninh trật tự cho Hội nghị đối thoại.

6. Trưởng thôn

Triển khai Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại của UBND xã với Nhân dân trên địa bàn xã. Tuyên truyền mục đích, ý nghĩa, nội dung chương trình hội nghị, thời gian, địa điểm hội nghị để đảng viên và Nhân dân trong thôn biết.

Mời các đại biểu thành phần ở thôn tham dự hội nghị khi có thông báo cụ thể thời gian tổ chức Hội nghị.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí tổ chức Hội nghị được bố trí từ ngân sách xã năm 2026 và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có).

Giao Kế toán Văn phòng HĐND xã UBND xã tham mưu bố trí, quản lý và sử dụng kinh phí đúng quy định, tiết kiệm, hiệu quả.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức hội nghị tiếp xúc, đối thoại giữa UBND xã với Nhân dân năm 2026 trên địa bàn xã Tây Sơn./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các tổ chức chính trị - xã hội xã;
- Các phòng chuyên môn, Trung tâm;
- Công an, BCH Quân sự xã;
- Trưởng các thôn trên địa bàn xã;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Minh Thân

