

Số: /KH-UBND

Quang Châu, ngày 15 tháng 01 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức hội nghị tiếp xúc, đối thoại giữa**  
**Chủ tịch UBND xã với Nhân dân năm 2024**

Căn cứ Điều 125 Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; thực hiện nhiệm vụ Dân vận chính quyền năm 2024;

Ủy ban nhân dân xã Quang Châu xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị tiếp xúc, đối thoại giữa Chủ tịch UBND xã với Nhân dân năm 2024.

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Để tiếp tục xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ nhân dân, sửa đổi lề lối làm việc, tăng cường mối quan hệ tạo sự gắn gũi giữa Đảng ủy xã, chính quyền, các ngành, đoàn thể với nhân dân trên địa bàn xã. Kịp thời nắm bắt những tâm tư, nguyện vọng chính đáng của nhân dân, giải quyết thỏa đáng những kiến nghị, yêu cầu thiết thực, cụ thể liên quan đến đời sống của nhân dân

- Nâng cao hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước cho Nhân dân.

- Nhằm nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, ý kiến phản ánh, kiến nghị của Nhân dân, kịp thời phát hiện những vướng mắc, phát sinh để giải quyết và nghiên cứu đề xuất, bổ sung, điều chỉnh các chủ trương, chính sách, quy định phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương.

- Tạo điều kiện để nhân dân phát huy vai trò giám sát, kiểm tra đối với công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, chính quyền trên tất cả lĩnh vực đời sống, kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, qua đó tham gia có hiệu quả công tác xây dựng Đảng, chính quyền trong sạch, vững mạnh.

**2. Yêu cầu**

- Việc tiếp xúc, đối thoại trực tiếp với nhân dân được thực hiện nghiêm túc, theo đúng quy định tại Điều 125 Luật tổ chức chính quyền địa phương, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, tránh phô trương, hình thức.

- Quán triệt, phổ biến, tuyên truyền chủ trương, quan điểm của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước liên quan đến việc phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã năm 2024; thông tin kịp thời các định hướng phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của xã năm 2024 đến nhân dân; nâng cao nhận thức của nhân dân về quyền và thực hiện nghĩa vụ của công dân.

- Hội nghị được tổ chức với phương châm dân chủ, công khai, an toàn, thiết thực và hiệu quả; bảo đảm tạo điều kiện thuận lợi để mỗi người dân được

bình đẳng, công khai tham gia đóng góp ý kiến, phát biểu và nêu các kiến nghị đề xuất trực tiếp tại buổi đối thoại.

- Các Ban ngành, Công chức, khi được giao nhiệm vụ trả lời ý kiến nhân dân cần tập trung nghiên cứu, trả lời trọng tâm vào vấn đề chính mà nhân dân quan tâm, đảm bảo ngắn gọn, dễ hiểu.

## **II. HÌNH THỨC, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM**

**1. Chủ trì đối thoại:** Chủ tịch UBND xã

**2. Thành phần**

**\* Cấp xã.**

- Đại diện Thường trực Đảng ủy, HĐND, Lãnh đạo UBND xã.

- Thường trực UBMTTQ xã, trưởng các tổ chức đoàn thể chính trị- xã hội.

- Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã.

- Trạm trưởng trạm y tế; đại diện Ban giám hiệu các nhà trường.

**\* Cấp thôn:** Bí thư Chi bộ, Trưởng thôn, MTKDC; trưởng các đoàn thể của thôn, Nhân dân trên địa bàn xã.

**3. Đối tượng đối thoại:** Đoàn viên, hội viên và Nhân dân trên địa bàn xã

**4. Công tác chuẩn bị trước khi tiếp xúc, đối thoại**

- Chỉ đạo các các ngành phối hợp với MTTQ, cấp ủy, Ban lãnh đạo các thôn chuẩn bị tổ chức đối thoại với nhân dân.

- Tổng hợp, đánh giá những vấn đề bức xúc của nhân dân, chú trọng những vấn đề đã được nhân dân kiến nghị, đề xuất nhiều lần nhưng chưa được giải quyết .

- Nghiên cứu, phân loại nội dung, mức độ cấp thiết của vấn đề kiến nghị, phản ánh: giao cho ngành liên quan chuẩn bị nội dung tiếp xúc, đối thoại.

- Xây dựng chương trình, nội quy của cuộc tiếp xúc, đối thoại.

- Thông báo công khai kế hoạch, gửi giấy mời kèm theo phiếu đăng ký phát biểu trong thời gian ít nhất 07 ngày làm việc trước khi tiến hành tiếp xúc, đối thoại.

- Lập hồ sơ tài liệu tiếp xúc, đối thoại gồm: Các ý kiến thu thập được; tên tổ chức, cá nhân kiến nghị; nội dung kiến nghị; nội dung trả lời; kết quả đã giải quyết hoặc hướng sẽ giải quyết, thời gian giải quyết, cơ quan giải quyết.

**5. Nội dung đối thoại:**

- Chủ tịch UBND xã thông báo cho nhân dân khái quát về tình hình phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh và những vấn đề quan trọng của địa phương mà nhân dân quan tâm.

- Nhân dân tham gia hội nghị phát biểu, đóng góp với chính quyền về việc tổ chức triển khai và thực hiện các Nghị quyết của Đảng, nhà nước, các Nghị quyết của HĐND; công tác quản lý Nhà nước trên các lĩnh vực: kinh tế, xây

dựng cơ bản, văn hóa, xã hội, quân sự, an ninh trật tự... ở địa phương; Việc thực hiện cải cách hành chính; thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, xây dựng đô thị; công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí; công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân...

- Nghe ý kiến Nhân dân phản ánh về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống và trách nhiệm nêu gương, trách nhiệm thực thi công vụ của cán bộ, công chức nhất là người đứng đầu chính quyền trong quá trình thực thi công vụ, những vấn đề mà nhân dân đề nghị cần tập trung chỉ đạo, tổ chức thực hiện.

- Chủ tịch UBND trực tiếp trả lời và chỉ đạo, giải quyết vướng mắc, kiến nghị của Nhân dân trong quá trình đối thoại, những vấn đề chưa thể trả lời được thì tập trung giải quyết sau khi kết thúc đối thoại theo phương châm “tập trung quyết liệt, giải quyết dứt điểm”. Những nội dung vượt thẩm quyền xem xét, giải quyết, những nội dung phức tạp liên quan đến nhiều ngành phải có thời gian nghiên cứu, xem xét, giải quyết nhằm đảm bảo chính xác, khách quan, đúng quy trình, trình tự pháp luật thì phải thông báo cho người có ý kiến, kiến nghị biết về thời gian và trách nhiệm của cơ quan giải quyết.

## **6. Phương pháp đối thoại**

- Đối thoại theo từng vấn đề, chủ đề và câu hỏi của Nhân dân; gắn việc tuyên truyền phổ biến pháp luật với giải thích và trả lời cho Nhân dân;

- Hạn chế việc trình bày một chiều, ưu tiên thời gian để Nhân dân phát biểu ý kiến, người chủ trì đối thoại có thể trao đổi lại với Nhân dân;

Trong khi đối thoại, nếu có câu hỏi ngoài nội dung thì người chủ trì đối thoại vẫn tiếp nhận và trả lời riêng bằng văn bản. Đồng thời yêu cầu người đặt câu hỏi đi vào trọng tâm, chủ đề, nội dung của cuộc đối thoại.

## **7. Chương trình đối thoại**

- Văn phòng UBND xã nêu lý do, giới thiệu đại biểu, chương trình, nội quy của buổi đối thoại và là thư ký ghi biên bản hội nghị.

- Chủ tịch UBND xã báo cáo các nội dung đối thoại, trong đó chỉ rõ mục đích, yêu cầu, nội dung chủ yếu của cuộc đối thoại.

- Nhân dân trực tiếp phát biểu ý kiến hoặc gửi câu hỏi cho chủ trì cuộc đối thoại thông qua thư ký hội nghị.

- Chủ tịch UBND xã giải thích, trao đổi, tiếp thu, trả lời các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân hoặc phân công lãnh đạo địa phương, công chức chuyên môn theo chức năng trả lời ý kiến; Những vấn đề mà nhân dân có ý kiến tại hội nghị mà chưa được giải quyết, chủ trì có trách nhiệm chỉ đạo các cơ quan, bộ phận chuyên môn, tiếp tục nghiên cứu tham mưu, giải quyết kịp thời và trả lời sớm nhất cho người dân. Đối với các nội dung phản ánh nằm ngoài thẩm quyền của địa phương, người chủ trì có trách nhiệm tiếp thu đầy đủ để kiến nghị cấp có thẩm quyền giải quyết và trả lời cho Nhân dân theo quy định của Nhà nước.

- Sau phần trả lời của chủ trì cuộc đối thoại, người dân tiếp tục trao đổi, phát biểu ý kiến để đi đến thống nhất kết luận cuối cùng.

## **8. Công việc sau tiếp xúc, đối thoại**

Sau hội nghị tiếp xúc, đối thoại, người chủ trì tổ chức đánh giá rút kinh nghiệm nội bộ về kết quả đối thoại và giao cho văn phòng thực hiện một số công việc sau:

- Ban lãnh đạo thôn thông báo ý kiến kết luận của người chủ trì cuộc tiếp xúc, đối thoại.
- Trả lời bằng văn bản cho người nêu kiến nghị (nếu thấy cần thiết).
- Chuyển cơ quan có thẩm quyền, công chức chuyên môn giải quyết đối với những kiến nghị thuộc trách nhiệm của cơ quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao, đồng thời giao cho thôn thông báo cho người nêu kiến nghị biết.
- Trình cơ quan cấp trên giải quyết những vấn đề kiến nghị vượt quá thẩm quyền; đề xuất, kiến nghị việc sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện cơ chế, chính sách cho phù hợp với thực tiễn.
- Báo cáo kết quả hội nghị tiếp xúc, đối thoại với Đảng uỷ biết để theo dõi, giám sát.
- Đôn đốc các đơn vị, các ngành thực hiện ý kiến kết luận của người đứng đầu cấp uỷ đảng, chính quyền địa phương sau khi tiếp xúc, đối thoại.

## **III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, SỐ LƯỢNG ĐẠI BIỂU**

### **1. Đối thoại với cán bộ và nhân dân thôn Đông Tiến**

- Thời gian: Thực hiện quý II năm 2024
- Địa điểm: Hội trường nhà văn hoá thôn Đông Tiến

### **2. Đối thoại với cán bộ và nhân dân thôn Đạo Ngạn 1**

- Thời gian: Thực hiện quý III năm 2024
- Địa điểm: Hội trường nhà văn hoá thôn Đạo Ngạn 1

### **3. Thời gian cụ thể sẽ có thông báo sau**

**4.** Ngoài ra, tùy theo điều kiện, tình hình thực tế, Chủ tịch UBND xã sẽ đối thoại đột xuất với nhân dân khi cần thiết.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã:**

Nắm bắt tâm tư nguyện vọng của nhân dân và những vấn đề mà nhân dân quan tâm đến sự phát triển kinh tế - xã hội của xã. Tổng hợp các ý kiến gửi về UBND xã trước 15 ngày tổ chức hội nghị đối thoại. Phối hợp UBND xã tổng hợp danh sách và thông báo đến toàn thể nhân dân được biết và tham dự Hội nghị.

### **2. Các Ban ngành, Đoàn thể, công chức thuộc UBND xã:**

- Chuẩn bị nội dung, tham dự hội nghị tiếp xúc đối thoại và trả lời giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của ngành mình.

- Yêu cầu các cán bộ chuyên môn trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ rà soát những nội dung nhiệm vụ được giao, những vấn đề vướng mắc liên quan trên địa bàn xã; tổng hợp, báo cáo các vấn đề vướng mắc có liên quan để nắm và chủ động báo cáo và đề xuất với Ủy ban nhân dân xã biện pháp giải quyết.

- Sau khi kết thúc hội nghị, tổng hợp báo cáo những nội dung nhiệm vụ liên quan theo kết luận của Chủ tịch UBND xã về Văn phòng UBND xã.

**3. Văn phòng UBND xã:** Tổng hợp, phân loại nội dung kiến nghị, phản ánh, tham mưu văn bản giao bộ phận liên quan; chuẩn bị hội trường, phục vụ cuộc tiếp xúc, đối thoại; thông báo kết quả giải quyết các ý kiến, kiến nghị sau khi tiếp xúc, đối thoại (hình thức thông báo bằng văn bản). Phân công công chức ghi biên bản, cán bộ phát phiếu đăng ký phát biểu.

**4. Cán bộ tiếp công dân xã (CC TP - HT, CC Địa chính - Xây dựng)** Tổng hợp, tham mưu thông báo kết quả giải quyết các ý kiến, kiến nghị sau khi tiếp xúc, đối thoại theo kết luận của Chủ tịch UBND xã.

### **5. Công chức Văn hóa- Xã hội xã**

- Tổ chức công tác thông tin, tuyên truyền về chủ trương, mục đích, ý nghĩa của hội nghị; thông báo trên hệ thống phát thanh nội dung của kế hoạch để nhân dân được biết.

- Chuẩn bị hội trường, âm thanh phục vụ hội nghị, treo băng rôn trên địa bàn xã.

**6. Công an xã, Quân sự xã:** Xây dựng kế hoạch, bố trí lực lượng, phương tiện bảo đảm an ninh cho hội nghị, an toàn cho các đại biểu tham dự hội nghị.

**7. Trưởng thôn, Ban công tác Mặt trận các thôn:** Tuyên truyền mục đích, yêu cầu của hội nghị đối thoại. Mời đại diện cán bộ, Nhân dân của đơn vị mình tham gia hội nghị để đối thoại.

- Phối hợp với Văn phòng UBND xã chuẩn bị đầy đủ nội dung và các điều kiện cần thiết để phục vụ đối thoại trực tiếp của Chủ tịch UBND xã đạt kết quả.

- Chỉ đạo quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc thông báo kết luận của Chủ tịch UBND xã sau đối thoại.

Trên đây là Kế hoạch đối thoại trực tiếp của Chủ tịch UBND xã Quang Châu với nhân dân trên địa bàn xã năm 2024. Yêu cầu các ngành, công chức căn cứ chức năng, nhiệm vụ nghiêm túc triển khai thực hiện./

#### **Nơi nhận:**

- Thanh tra huyện, Ban Tiếp công dân huyện (đ/b);
- Thường trực ĐU- HĐND xã (đ/b);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã ;
- Cán bộ, công chức tiếp công dân (t/h);
- Cán bộ Đài truyền thanh xã;
- Các thôn trong xã;
- Lưu: VT. HS.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Tài Hải**

