

Số: /KH-UBND

Thượng Quan, ngày tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Tổ chức tiếp xúc, đối thoại trực tiếp giữa Chủ tịch UBND xã Thượng Quan
với Nhân dân trên địa bàn xã năm 2026**

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15 ngày 10/ 11/2022;

Căn cứ Luật số 97/2025/QH15 ngày 27/6/2025 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Luật Công đoàn, Luật Thanh niên và Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 357-QĐ/TU ngày 22/8/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Thái Nguyên ban hành Quy chế đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp với Nhân dân trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị quyết số 18/NQ-HĐND ngày 26/6/2026 của HĐND xã Thượng Quan về việc Nghị quyết thông qua các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn xã Thượng Quan;

Thực hiện Kế hoạch số 211/KH-UBND ngày 18/8/2026 của UBND xã về thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn xã Thượng Quan năm 2026; chương trình công tác năm 2026 và tình hình thực tế của địa phương, UBND xã Thượng Quan ban hành Kế hoạch tổ chức tiếp xúc, đối thoại trực tiếp giữa Chủ tịch UBND xã với Nhân dân trên địa bàn xã năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu chính quyền xã trong việc tiếp xúc, lắng nghe, trao đổi, giải đáp và chỉ đạo giải quyết các ý kiến, kiến nghị chính đáng, hợp pháp của Nhân dân.

- Kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, khó khăn, vướng mắc phát sinh ở cơ sở, nhất là những vấn đề liên quan trực tiếp đến đời sống Nhân dân sau khi thực hiện sắp xếp, tổ chức lại thôn trên địa bàn xã.

- Tuyên truyền, phổ biến chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thông tin về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, cải cách hành chính, chuyển đổi số và các nhiệm vụ trọng tâm của xã để Nhân dân biết, chia sẻ, đồng thuận và tham gia thực hiện.

- Phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, điều hành của UBND xã; góp phần xây dựng chính quyền gần dân, sát dân, lắng nghe Nhân dân, phục vụ Nhân dân.

2. Yêu cầu

- Ý kiến, kiến nghị của Nhân dân phải được tổng hợp, phân loại, giao cơ quan chuyên môn chuẩn bị nội dung trả lời tại hội nghị; những nội dung thuộc thẩm quyền phải được trả lời, giải thích rõ tại hội nghị hoặc sau hội nghị theo thời hạn cụ thể.

- Sau đối thoại phải ban hành thông báo kết luận hoặc văn bản giao nhiệm vụ giải quyết kiến nghị; xác định rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời hạn thực hiện và trách nhiệm báo cáo kết quả.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM ĐỐI THOẠI

1. Chủ trì đối thoại

- Chủ tịch UBND xã trực tiếp chủ trì hội nghị tiếp xúc, đối thoại với Nhân dân.
- Trường hợp Chủ tịch UBND xã không thể trực tiếp chủ trì vì lý do khách quan thì phân công Phó Chủ tịch UBND xã chủ trì theo lĩnh vực được giao phụ trách.

2. Đối tượng đối thoại

Nhân dân, đại diện hộ gia đình, tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã có ý kiến, kiến nghị, đề xuất liên quan đến công tác quản lý, điều hành của UBND xã và những vấn đề phát sinh ở cơ sở.

3. Nội dung đối thoại

Nội dung đối thoại tập trung vào các vấn đề thuộc thẩm quyền, trách nhiệm quản lý, điều hành của UBND xã, gồm:

- Công tác giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công, chuyển đổi số, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- Công tác quản lý đất đai, xây dựng, tài nguyên, môi trường, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, giải phóng mặt bằng, quản lý hành lang giao thông, trật tự xây dựng.

- Việc quản lý, khai thác, sử dụng nhà văn hóa thôn, điểm sinh hoạt cộng đồng, trụ sở, cơ sở nhà, đất dôi dư sau sắp xếp.

- Công tác đầu tư, sửa chữa, nâng cấp hạ tầng giao thông, thủy lợi, điện, nước sinh hoạt, nhà văn hóa, điểm sinh hoạt cộng đồng và các công trình phục vụ dân sinh.

- Việc thực hiện chính sách an sinh xã hội, chính sách người có công, hộ nghèo, hộ cận nghèo, bảo trợ xã hội, xóa nhà tạm, nhà dột nát và các chính sách hỗ trợ khác trên địa bàn xã.

- Việc rà soát, sửa đổi, bổ sung hương ước, quy ước thôn; tổ chức hoạt động thôn sau sắp xếp; thực hiện dân chủ ở cơ sở, công khai các nội dung Nhân dân được biết, được bàn, được kiểm tra, giám sát.

- Công tác bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng cháy, chữa cháy, phòng chống tệ nạn xã hội và các vấn đề phát sinh tại cơ sở.

- Các nội dung khác thuộc thẩm quyền quản lý, điều hành của UBND xã mà Nhân dân quan tâm.

4. Hình thức đối thoại

- Tổ chức đối thoại trực tiếp giữa Chủ tịch UBND xã với Nhân dân.

- Tùy tình hình thực tế, UBND xã có thể tổ chức đối thoại chung toàn xã hoặc đối thoại theo chuyên đề, theo lĩnh vực, theo thôn, cụm thôn đối với những vấn đề phát sinh cần tập trung giải quyết.

5. Thời gian, địa điểm

- Thời gian tổ chức: Dự kiến trong quý III hoặc quý IV năm 2026. Thời gian cụ thể được UBND xã thông báo bằng văn bản trước khi tổ chức hội nghị.

- Địa điểm tổ chức: Tại trụ sở UBND xã, nhà văn hóa thôn hoặc địa điểm phù hợp với nội dung, phạm vi, thành phần tham gia đối thoại.

III. THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Thành phần cấp xã

- Chủ tịch UBND xã chủ trì hội nghị.

- Mời đại diện Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND xã, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã dự, theo dõi và tham gia ý kiến.

- Lãnh đạo UBND xã; lãnh đạo, công chức các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Công an xã; đại diện các cơ quan, đơn vị có liên quan đến nội dung đối thoại.

- Đại diện các tổ chức chính trị - xã hội xã.

2. Thành phần ở thôn

- Bí thư chi bộ, Trưởng thôn, Trưởng Ban Công tác Mặt trận thôn; đại diện các chi hội, đoàn thể ở thôn.

- Đại diện hộ gia đình, Nhân dân, tổ chức, cá nhân có ý kiến, kiến nghị hoặc có liên quan đến nội dung đối thoại.

IV. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

1. Ban hành thông báo tổ chức đối thoại

- Trước khi tổ chức đối thoại, UBND xã ban hành thông báo về thời gian, địa điểm, nội dung, thành phần tham dự để các cơ quan, đơn vị, các thôn và Nhân dân biết, tham gia.

- Thông báo đối thoại được gửi đến các thôn, niêm yết hoặc thông tin công khai bằng hình thức phù hợp; đồng thời tuyên truyền qua hệ thống thông tin cơ sở, nhóm thông tin cộng đồng để Nhân dân biết và gửi ý kiến, kiến nghị.

2. Tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, kiến nghị trước đối thoại

- Các thôn, Ban Công tác Mặt trận thôn, các tổ chức chính trị - xã hội xã có trách nhiệm nắm bắt, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của Nhân dân gửi về UBND xã qua Phòng Văn hóa - Xã hội trước thời gian tổ chức đối thoại.

- Phòng Văn hóa - Xã hội là cơ quan thường trực, chủ trì tổng hợp, phân loại ý kiến, kiến nghị theo từng lĩnh vực; tham mưu UBND xã giao cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung trả lời.

3. Chuẩn bị nội dung trả lời, giải trình

- Các phòng chuyên môn, Công an xã, cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chuẩn bị nội dung trả lời, giải trình đối với các ý kiến, kiến nghị thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Đối với nội dung đã rõ, thuộc thẩm quyền cấp xã, phải chuẩn bị phương án trả lời, giải quyết cụ thể. Đối với nội dung cần thời gian xác minh, kiểm tra hoặc vượt thẩm quyền, phải nêu rõ hướng xử lý, thời hạn tham mưu và cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

4. Tổ chức hội nghị đối thoại

Chương trình hội nghị gồm các nội dung chính:

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; thông qua chương trình, nội quy.
- Báo cáo tóm tắt tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh; kết quả giải quyết một số nội dung Nhân dân quan tâm; tổng hợp nhóm ý kiến, kiến nghị gửi trước hội nghị.
- Nhân dân, tổ chức, cá nhân phát biểu ý kiến, trình bày kiến nghị, đề xuất.
- Đại diện các phòng chuyên môn, Công an xã, cơ quan, đơn vị có liên quan trả lời, giải trình các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.
- Đại diện Thường trực HĐND xã, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội phát biểu ý kiến, tham gia giám sát, phản biện, đề xuất giải pháp.
- Chủ tịch UBND xã trao đổi, tiếp thu, làm rõ các nội dung thuộc thẩm quyền; kết luận hội nghị và chỉ đạo giải quyết các kiến nghị sau đối thoại.

5. Ban hành thông báo kết luận sau đối thoại

- Sau hội nghị đối thoại, UBND xã ban hành thông báo kết luận hoặc văn bản giao nhiệm vụ giải quyết kiến nghị sau đối thoại.

- Thông báo kết luận phải nêu rõ từng nhóm nội dung kiến nghị, cơ quan chủ trì tham mưu, cơ quan phối hợp, thời hạn thực hiện, trách nhiệm báo cáo kết quả và hình thức thông tin kết quả giải quyết đến Nhân dân.

6. Theo dõi, đôn đốc kết quả giải quyết kiến nghị sau đối thoại

- Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ được giao sau đối thoại.
- Kết quả giải quyết kiến nghị sau đối thoại phải được tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã; đồng thời thông tin công khai bằng hình thức phù hợp để Nhân dân biết, theo dõi, giám sát.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là cơ quan thường trực, chủ trì tham mưu UBND xã triển khai thực hiện kế hoạch; tham mưu thông báo tổ chức đối thoại; tổng hợp, phân loại ý kiến, kiến nghị của Nhân dân trước hội nghị đối thoại.
- Chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn, Công an xã, các thôn và cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung, tài liệu, báo cáo phục vụ hội nghị đối thoại.
- Theo dõi, đôn đốc kết quả giải quyết kiến nghị sau đối thoại; tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.
- Chuẩn bị nội dung trả lời, giải trình các ý kiến, kiến nghị và tham mưu giải quyết, trả lời các kiến nghị sau đối thoại thuộc lĩnh vực phụ trách.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội chuẩn bị chương trình, giấy mời, hội trường, âm thanh, tài liệu và các điều kiện phục vụ hội nghị đối thoại.
- Chuẩn bị nội dung Báo cáo tóm tắt tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh; kết quả giải quyết một số nội dung Nhân dân quan tâm.
- Tham mưu ban hành thông báo kết luận hoặc văn bản giao nhiệm vụ sau đối thoại; thực hiện công tác văn thư, lưu trữ hồ sơ hội nghị theo quy định.

3. Phòng Kinh tế

- Chuẩn bị nội dung trả lời, giải trình các ý kiến, kiến nghị liên quan đến đất đai, quy hoạch, xây dựng, giao thông, thủy lợi, tài sản công, môi trường, sản xuất nông nghiệp, phát triển kinh tế và các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.
- Tham mưu giải quyết, trả lời các kiến nghị sau đối thoại thuộc lĩnh vực phụ trách; báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã theo thời hạn được giao.

4. Công an xã

- Chuẩn bị nội dung trả lời, giải trình các ý kiến, kiến nghị liên quan đến an ninh trật tự, an toàn xã hội, quản lý cư trú, phòng cháy, chữa cháy và các lĩnh vực thuộc thẩm quyền.
- Phối hợp bảo đảm an ninh trật tự tại địa điểm tổ chức hội nghị đối thoại.

5. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội

- Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân tham gia đối thoại trên tinh thần dân chủ, xây dựng, đúng quy định.

- Nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của Nhân dân gửi UBND xã trước hội nghị đối thoại.

- Tham gia giám sát việc tiếp thu, giải quyết kiến nghị của Nhân dân sau đối thoại.

6. Trưởng các thôn

- Thông báo rộng rãi kế hoạch, thời gian, địa điểm, nội dung đối thoại đến Nhân dân trong thôn.

- Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của Nhân dân gửi về UBND xã qua Phòng Văn hóa - Xã hội đúng thời gian quy định.

- Phối hợp mời đại diện Nhân dân tham dự hội nghị đối thoại; thông tin kết quả giải quyết kiến nghị sau đối thoại đến Nhân dân trong thôn.

7. Các cơ quan, đơn vị có liên quan

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, chuẩn bị nội dung trả lời, giải trình khi được UBND xã yêu cầu; tham gia hội nghị đối thoại đầy đủ, đúng thành phần.

- Chủ động tham mưu giải quyết các kiến nghị sau đối thoại thuộc lĩnh vực phụ trách; báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tiếp xúc, đối thoại trực tiếp giữa Chủ tịch UBND xã Thượng Quan với Nhân dân trên địa bàn xã năm 2026./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các tổ chức chính trị - xã hội xã;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể xã;
- Trưởng các thôn;
- Lưu: VT, VHXX. Nhuantmtt.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Văn Tố