

**KẾ HOẠCH**  
**Đổi thoại trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã với**  
**Nhân dân trên địa bàn xã năm 2024**

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019; Quy định số 429- QĐ/TU ngày 01/7/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ về đổi thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp, người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh với nhân dân;

UBND xã ban hành kế hoạch đổi thoại trực tiếp của Chủ tịch UBND xã với nhân dân năm 2024, nội dung như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Nhằm duy trì nền nếp và nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác đổi thoại trực tiếp giữa người đứng đầu chính quyền với Nhân dân, giúp cho người đứng đầu chính quyền trực tiếp gặp gỡ, trao đổi, lắng nghe ý kiến phản ánh nguyện vọng, những vấn đề phức tạp và những vấn đề Nhân dân quan tâm ở địa phương, cơ sở. Đồng thời, xem xét, cho chủ trương, định hướng giải quyết những kiến nghị, đề nghị của Nhân dân.

Phổ biến, thông tin về những nội dung, vấn đề quan trọng có ảnh hưởng trực tiếp đến địa bàn; giải thích cho Nhân dân về đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách mới của Nhà nước; chủ trương của cấp ủy, quy định của chính quyền địa phương. Trao đổi những nội dung cần lấy ý kiến tham gia của Nhân dân về những chủ trương, những vấn đề mới phát sinh. Thực hiện tốt cơ chế Đảng lãnh đạo, Nhà nước quản lý, Nhân dân làm chủ; không ngừng tăng cường mối quan hệ mật thiết giữa Đảng, Nhà nước với Nhân dân.

Giải quyết kịp thời các đề xuất, kiến nghị, các vấn đề còn tồn tại ở cơ sở, tạo sự đồng thuận cao trong việc triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách phát triển kinh tế - xã hội của Đảng và nhà nước.

**2. Yêu cầu**

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 đối với các các cơ quan, đơn vị hoặc người đứng đầu các cơ quan đơn vị trong thực hiện chức trách nhiệm vụ.

Tổ chức đối thoại phải đảm bảo dân chủ, khách quan, thông tin chính xác và đúng nội quy, quy chế đối thoại với Nhân dân; thực hiện đúng quy định về việc giữ gìn bí mật an ninh quốc gia.

## **II. NỘI DUNG ĐỐI THOẠI**

### **1. Nội dung đối thoại**

Thông báo những vấn đề quan trọng về kinh tế - xã hội, an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, quốc phòng; công tác xây dựng Đảng và hệ thống chính trị ảnh hưởng trực tiếp đến địa bàn mà dư luận xã hội, Nhân dân đang quan tâm.

Nghe ý kiến Nhân dân phản ánh, trao đổi những vấn đề bức xúc nổi lên về kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng, xây dựng hệ thống chính trị; định hướng, chủ trương giải quyết những kiến nghị, đề nghị của Nhân dân.

Công tác quản lý, điều hành của Ủy ban nhân dân xã; về đạo đức, lối sống, thái độ, tinh thần trách nhiệm khi thực hiện chức trách được giao của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

### **2. Hình thức, thời gian, địa điểm, thành phần tham gia đối thoại**

#### **2.1. Hình thức đối thoại**

Đối thoại trực tiếp với nhân dân (*đăng ký qua phiếu đăng ký tham gia đối thoại*).

Những phiếu đăng ký tham gia đối thoại đúng thời gian quy định, giải đáp trực tiếp tại Hội nghị đối thoại. Trường hợp cá nhân được mời dự Hội nghị đối thoại, vì lý do khách quan có báo cáo Ban tổ chức Hội nghị vắng mặt, UBND xã sẽ gửi kết quả trả lời, giải đáp theo địa chỉ ghi trên phiếu đăng ký tham gia đối thoại.

Những phản ánh, kiến nghị trực tiếp tại Hội nghị đối thoại nếu chưa thể giải đáp ngay, UBND xã sẽ lời bằng văn bản cụ thể; những phản ánh, kiến nghị vượt thẩm quyền, UBND xã tiếp thu, tổng hợp báo cáo cấp trên xem xét giải quyết.

#### **2.2. Thời gian, địa điểm**

\* *Thời gian đối thoại*: mỗi bản ½ ngày thực hiện tại 02 bản cụ thể:

- Bản Un, Thời gian dự kiến quý II.
- Bản Tiến Xa, Thời gian quý III.

\* *Địa điểm*: Tại Nhà văn hoá các bản

#### **2.3. Thành phần tham dự**

\* *Thành phần mời*:

- Đại diện Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- UBMTQ Việt Nam xã, các tổ chức chính trị - xã hội xã;

**\* Thành phần dự:**

- Chủ tịch UBND xã chủ trì điều hành Hội nghị.
- Công chức xã có liên quan;
- Bí thư chi bộ, trưởng bản, trưởng phó các ngành đoàn thể của bản.
- Đại diện mỗi hộ một người.

### **3. Trách nhiệm tổ chức đối thoại**

Ủy ban nhân dân xã đối thoại với Nhân dân về những nội dung thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước trên các lĩnh vực kinh tế, xã hội, văn hóa, giáo dục, môi trường, quốc phòng, an ninh; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, mối quan hệ giữa chính quyền với Nhân dân; những vấn đề đang được dư luận quan tâm trên địa bàn.

### **4. Chương trình đối thoại**

- Công chức Văn phòng thống kê (*phụ trách HĐND-UBND*) xã tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, thành phần tham dự, nội dung chương trình của buổi đối thoại; giới thiệu Chủ trì, thư ký, tổng hợp ý kiến.

- Chủ trì hội nghị thông báo nội dung, phương pháp đối thoại.

- Các đại biểu phát biểu ý kiến theo thứ tự và theo sự điều hành của chủ trì hội nghị.

- Chủ trì hội nghị có thể trả lời trực tiếp hoặc phân công đại diện ngành, đoàn thể, cơ quan, đơn vị trả lời về những ý kiến, kiến nghị của đại biểu nêu ra thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Chủ trì kết luận những nội dung đã đối thoại, những nội dung đã được giải quyết. Đối với những nội dung nêu ra chưa được giải quyết thì chỉ đạo cơ quan chuyên môn có trách nhiệm giải quyết, trả lời kiến nghị của đại biểu.

### **5. Sau khi đối thoại**

Chậm nhất là 5 ngày làm việc, Công chức Văn phòng thống kê (*phụ trách HĐND-UBND*) xã thông báo ý kiến kết luận của Chủ tịch UBND xã về những vấn đề đối thoại để nhân dân được biết.

Chậm nhất là 15 ngày làm việc từ khi có thông báo kết luận của Chủ tịch UBND xã, các ngành, đoàn thể, đơn vị được giao nhiệm vụ theo kết luận, thông báo bằng văn bản về kết quả giải quyết cho nhân dân, tổ chức, cá nhân có liên quan

(nếu có) và báo cáo với Chủ tịch UBND xã. Trường hợp những vụ việc cần có thêm thời gian để xác minh làm rõ hoặc các nội dung giải quyết phải tuân thủ các quy định của pháp luật, không quá 30 ngày làm việc cơ quan có trách nhiệm giải quyết phải có trách nhiệm giải quyết, phải có văn bản trả lời cho nhân dân, tổ chức, cá nhân có liên quan biết về nội dung, yêu cầu, thời gian, trách nhiệm giải quyết.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Về tiếp nhận ý kiến nghị của nhân dân**

a) Thời gian tiếp nhận ý kiến kiến nghị

- Đối với bản Un: Dự kiến từ ngày 01/4/2024 đến hết ngày 15/4/2024.

- Đối với bản Tiến Xa: dự kiến từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 15/7/2024.

*(Thời gian cụ thể UBND xã sẽ ban hành Thông cáo sau)*

b) Địa chỉ tiếp nhận:

- Công chức Văn Phòng Thống kê xã *(qua đ/c Hà Thị Hạnh)*.

- Gmail: [thuhanh219@gmail.com](mailto:thuhanh219@gmail.com)

- Số điện Thoại: 0387736219

c) Nội dung ý kiến, kiến nghị theo mẫu phiếu đăng ký tham gia đối thoại *(gửi kèm theo)*.

#### **2. Các ngành của xã, các cơ quan đơn vị liên quan**

Chuẩn bị nội dung tham dự hội nghị đối thoại và trả lời, giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng nhiệm vụ được giao.

Rà soát những nội dung nhiệm vụ được giao, những vấn đề vướng mắc liên quan 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, cơ quan chức năng xem xét giải quyết theo thẩm quyền.

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.

#### **3. Công chức Văn phòng thống kê xã**

Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các ngành có liên quan tổng hợp, phân loại nội dung kiến nghị, phản ánh, giao các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu giải quyết; phối hợp chuẩn bị nội dung chương trình, phục vụ cuộc 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 và niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã, Nhà văn hoá các bản)*; đôn đốc các ngành, đoàn thể, đơn vị có liên quan giải quyết yêu cầu, kiến nghị của nhân dân.

Chuẩn bị các điều kiện tổ chức hội nghị đối thoại: phát hành Thông báo, giấy mời đại biểu tham dự Hội nghị, phối hợp với các bản chuẩn bị các điều kiện phục vụ hội nghị đối thoại.

#### 4. Trưởng bản

- Thông báo về nội dung, mục đích, ý nghĩa của hội nghị và nội dung của kế hoạch để nhân dân trên địa bàn được biết và đăng ký tham gia đối thoại.

- Mời nhân dân trên địa bàn tham dự hội nghị.

- Chủ động nắm tình hình tại cơ sở, báo cáo, đề xuất với Ủy ban nhân dân xã giải quyết những vấn đề vướng mắc cần giải quyết tại cơ sở bản.

Trên đây là Kế hoạch Đối thoại trực tiếp của Chủ tịch UBND xã với nhân dân năm 2024 của UBND xã. Đề nghị các ngành, đoàn thể của xã, các bản, các đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ nghiêm túc, triển khai thực hiện./.

#### *Nơi nhận:*

- UBND huyện b/c;
- TTĐU, HĐND xã b/c;
- Các ngành, đoàn thể xã;
- Các bản;
- Lưu: VT. (H01b)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Hà Thị Nhung**

