

Số 81/KH-TTHĐND

Mường La, ngày 13 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

**Tổ chức Hội nghị đối thoại giữa đồng chí Phó bí thư Thường trực Đảng ủy,
Chủ tịch HĐND xã với nhân dân trên địa bàn xã Mường La năm 2025**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Quy định số 429-QĐ/TU ngày 01/7/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đối 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; Hướng dẫn số 09-HD/BDVTU ngày 20/7/2022 của Ban Dân vận Tỉnh ủy về Một số nội dung thực hiện Quy định số 429-QĐ/TU ngày 01/7/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đối 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;

Căn cứ Quy chế hoạt động của HĐND xã Mường La khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2025. Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại giữa đồng chí Phó bí thư Thường trực Đảng ủy, Chủ tịch HĐND xã với nhân dân trên địa bàn xã Mường La năm 2025 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Thông qua đối thoại tăng cường sự hiểu biết, gắn kết, làm cho người dân tin tưởng vào sự lãnh đạo của cấp ủy đảng, sự quản lý, điều hành của các cấp chính quyền; thực hiện tốt quyền, trách nhiệm, nghĩa vụ của công dân, đồng thời tiếp thu ý kiến góp ý, kinh nghiệm của nhân dân, tham gia xây dựng Đảng, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội trong sạch, vững mạnh.

2. Việc tổ chức đối thoại phải đảm bảo tính dân chủ, công khai, minh bạch trên tinh thần hợp tác, xây dựng; phát huy quyền làm chủ của nhân dân, góp phần đổi mới phương thức lãnh đạo cấp ủy Đảng theo hướng "gần dân, sát dân, nghe dân nói, nói dân hiểu, làm cho dân tin" và tăng cường niềm tin của dân đối với cấp ủy, chính quyền.

3. Người đứng đầu cấp ủy, chính quyền xã trực tiếp tiếp thu, trả lời hoặc chỉ đạo các cơ quan, đơn vị chức năng trả lời kịp thời các ý kiến kiến nghị liên quan đến chủ đề đối thoại và các nội dung kiến nghị khác của nhân dân. Các ý kiến góp ý trong hội nghị phải được tổng hợp đầy đủ, trung thực; tiếp thu ý kiến các tổ chức, cá nhân trên tinh thần cầu thị, nghiêm túc.

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

1. Nội dung:

- Thông tin cho nhân dân về kết quả lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị, công tác xây dựng đảng, vận động nhân dân, kết quả hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND xã.

- Lắng nghe ý kiến của nhân dân phản ánh về công tác quản lý, điều hành của chính quyền xã, về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và những vấn đề bức xúc của nhân dân, những ý kiến, kiến nghị.

2. Thời gian: Dự kiến tổ chức đối thoại với nhân dân trên địa bàn xã **tháng 9 năm 2025.**

3. Địa điểm: Tại trung tâm Hội nghị xã

4. Thành phần:

4.1. Chủ trì: Đồng chí: Phó bí thư Thường trực Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

- Hình thức đối thoại: Đối thoại trực tiếp.

4.2. Thành phần tham gia đối thoại:

- Đồng chí: Bí thư Đảng ủy xã.

- Thường trực HĐND xã.

- Đại diện lãnh đạo UBND xã.

- Đại diện lãnh đạo MTTQ VN xã và các tổ chức Chính trị - Xã hội xã.

- Đại diện lãnh đạo các cơ quan chuyên môn UBND xã.

4.3. Người tham gia đối thoại:

- Bí thư chi bộ, trưởng bản, Trưởng ban công tác Mặt trận bản, tiểu khu trên địa bàn xã.

4.4. Thành lập Tổ thư ký giúp việc

- Đồng chí: Chánh Văn phòng HĐND - UBND xã.

- Đồng chí Vừ A Dơ - Chuyên viên văn phòng HĐND - UBND xã

- **Nhiệm vụ của Tổ thư ký:** Chuẩn bị đầy đủ văn bản, nội dung; chương trình hội nghị đối thoại; tổng hợp các tài liệu, thông tin có liên quan; nghiên cứu các thông tin đã thu thập được, phân loại từng nội dung kiến nghị; tham mưu phân công nhiệm vụ cho các ban ngành, cán bộ chuyên môn chuẩn bị nội dung trả lời; tiếp nhận các phiếu hoặc các ý kiến đăng ký phát biểu; phân loại ý kiến để sắp xếp chương trình; theo dõi, tổng hợp ghi biên bản hội nghị; tập hợp, lập hồ sơ hội nghị đối thoại; báo cáo kết quả hội nghị.

5. Chương trình Hội nghị

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Thông qua chương trình, nội quy hội nghị.
- Người chủ trì Hội nghị nêu mục đích, yêu cầu, ý nghĩa nội dung đối thoại.
- Báo cáo tổng hợp ý kiến của nhân dân, các vấn đề cần tập trung trao đổi, thảo luận, giải đáp tại Hội nghị đối thoại.
- Báo cáo giải trình các ý kiến của các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan.
- Thảo luận.
- Kết luận của người chủ trì cuộc đối thoại.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Từ nguồn hoạt động Hội động nhân dân xã năm 2025. Theo dự toán ngân sách được giao.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND xã Chịu trách nhiệm chủ trì, điều hành chung toàn bộ công tác chuẩn bị và tổ chức hội nghị đối thoại.

Chỉ đạo Văn phòng HĐND - UBND xã phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng, hoàn thiện các tài liệu phục vụ hội nghị.

Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc chuẩn bị nội dung trả lời, giải trình của các cơ quan, đơn vị có liên quan trước khi tổ chức hội nghị.

Chỉ đạo việc tổng hợp kết luận hội nghị và theo dõi việc giải quyết, trả lời các kiến nghị sau đối thoại, đảm bảo kịp thời, đúng quy định. Báo cáo kết quả hội nghị đối thoại đến Thường trực Đảng ủy và HĐND xã.

2. UBND xã chỉ đạo các cơ quan chuyên môn tham dự hội nghị đối thoại, chuẩn bị các nội dung để thông tin và trả lời những vấn đề nhân dân nêu ra thuộc trách nhiệm giải quyết của đơn vị.

Chỉ đạo các cơ quan liên quan có trách nhiệm tích cực giải quyết và thông báo kết quả giải quyết bằng văn bản đến nhân dân có ý kiến, kiến nghị, đồng thời báo cáo đồng chí Phó bí thư Thường trực Đảng ủy, Chủ tịch HĐND xã chậm nhất 20 ngày. Trường hợp nội dung phức tạp cần có thêm thời gian giải quyết thì cơ quan, đơn vị phải thông báo bằng văn bản nêu rõ thời gian giải quyết đến người dân có ý kiến, kiến nghị được biết.

3. Ban Thường trực UBMTTQ Việt Nam xã và các tổ chức Chính trị - Xã hội xã có trách nhiệm nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của nhân dân liên quan đến nội dung đối thoại, tổng hợp các ý kiến kiến nghị của nhân dân, thông tin cho Thường

trực HĐND xã trước 10 ngày tổ chức Hội nghị đối thoại, tham gia, giải thích tuyên truyền, vận động nhân dân tích cực thực hiện tốt chủ trương, chính sách của Đảng pháp luật của nhà nước tại hội nghị và sau hội nghị đối thoại.

4. Văn phòng HĐND – UBND xã phối hợp với các bản tiểu khu nắm bắt những nội dung nhân dân có ý kiến, kiến nghị, những vấn đề bức xúc chưa được các cơ quan chức năng giải quyết, báo cáo Thường trực HĐND và UBND xã trước 10 ngày tổ chức hội nghị đối thoại. chuẩn bị chu đáo kết quả hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND xã. Phối hợp với văn phòng Đảng ủy chuẩn bị tóm tắt nội dung kết quả lãnh đạo, thực hiện nhiệm vụ chính trị, công tác xây dựng Đảng, vận động nhân dân. Thông báo ý kiến kết luận của chủ trì đối thoại đến các cơ quan, đơn vị có liên quan xem xét, giải quyết kiến nghị của nhân dân chậm nhất là 10 ngày làm việc sau khi kết thúc hội nghị.

5. Công an xã phân công cán bộ, chiến sĩ tham gia hỗ trợ công tác đảm bảo an ninh trật tự tại địa điểm tổ chức hội nghị đối thoại.

6. Trung tâm Truyền thông - Văn hóa cử phóng viên đến ghi hình và đưa tin về hội nghị đối thoại.

Trên đây là kế hoạch Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại giữa đồng chí Phó bí thư Thường trực Đảng ủy, Chủ tịch HĐND xã với nhân dân trên địa bàn xã Mường La năm 2025./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh (b/c),
- Thường trực Đảng ủy xã,
- Thường trực HĐND xã,
- Ủy ban nhân dân xã,
- Văn phòng HĐND-UBND xã,
- Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã,
- Công an xã,
- Các bản, tiểu khu trên địa bàn xã,
- Lưu VT.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH**



Mùa Thị Sinh