

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị đối thoại giữa Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã với tổ chức, doanh nghiệp, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Nhân dân trên địa bàn xã năm 2026

Căn cứ Quyết định số 49/2025/QĐ-UBND ngày 05/12/2025 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về Ban hành Quy chế tổ chức đối thoại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp với Nhân dân trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Ủy ban nhân dân xã Đắk Mar ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại giữa Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã với tổ chức, doanh nghiệp, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Nhân dân trên địa bàn xã năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Trực tiếp tiếp xúc, đối thoại để nắm bắt tình hình, lắng nghe tâm tư nguyện vọng, kiến nghị của cán bộ, công chức, người dân, các tổ chức, doanh nghiệp về các lĩnh vực của đời sống kinh tế - xã hội, qua đó đề nghị giải quyết kịp thời, hiệu quả những kiến nghị và những vấn đề bức xúc chính đáng, hợp pháp của Nhân dân hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh các chính sách, quy định không còn phù hợp.

- Thông qua hội nghị đối thoại nhằm tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước; nhiệm vụ chính trị của xã; những thuận lợi, khó khăn trong lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành để Nhân dân đồng cảm, chia sẻ, góp phần củng cố mối quan hệ gắn bó mật thiết của Đảng, Nhà nước với Nhân dân và phát huy quyền làm chủ, vai trò giám sát của Nhân dân.

2. Yêu cầu

- Thực hiện đúng chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong tổ chức hội nghị đối thoại.

- Chương trình đối thoại phải thiết thực, hiệu quả; nội dung đối thoại, phù hợp với nhu cầu thực tế và nguyện vọng chính đáng của Nhân dân; trao đổi, đối thoại trên tinh thần tôn trọng, cởi mở, bảo đảm công khai, minh bạch, thực chất và hiệu quả.

- Đại biểu tham dự Hội nghị với tinh thần xây dựng, trách nhiệm, tập trung trọng tâm những vấn đề thực sự vướng mắc đang cần sự quan tâm giải quyết; câu hỏi, kiến nghị, đề xuất và trả lời đi thẳng vào vấn đề.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Nội dung:

- Thông báo khái quát về tình hình kinh tế - xã hội; đảm bảo quốc phòng, an ninh và những vấn đề quan trọng của địa phương trong thời gian qua.
- Tham vấn, thu thập ý kiến đóng góp của tổ chức, cá nhân về các chủ trương, chính sách, kế hoạch phát triển kinh tế xã hội, các văn bản liên quan trực tiếp đến quyền và nghĩa vụ của công dân.
- Nghe phản ánh, kiến nghị về phương thức lãnh đạo, chỉ đạo điều hành của chính quyền địa phương; tinh thần trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức.
- Trực tiếp trả lời, giải quyết các kiến nghị trong quá trình đối thoại hoặc trả lời bằng văn bản các nội dung sau khi đối thoại.

2. Hình thức đối thoại: Hội nghị đối thoại trực tiếp giữa đồng chí Chủ tịch UBND xã với tổ chức, doanh nghiệp, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Nhân dân trên địa bàn xã Đắk Mar

3. Thời gian: Dự kiến vào tháng 12/2026 (thời gian cụ thể có thông báo và giấy mời sau).

4. Địa điểm: Hội trường xã Đắk Mar (*Thôn Tân lập A, xã Đắk Mar*)

5. Thành phần hội nghị:

5.1. Đại biểu xã:

- Đại diện Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch UBND xã - Chủ trì hội nghị;
- Phó Chủ tịch UBND xã;
- Đại diện lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy, Ban xây dựng Đảng, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội xã;
- Trưởng Công an xã;
- Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã;
- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Thành viên Tổ thư ký, giúp việc hội nghị;

5.2. Đại biểu các tổ chức, doanh nghiệp: Đại diện các tổ chức, doanh nghiệp đóng chân trên địa bàn xã.

5.3. Đại biểu ở thôn: Đại diện chi bộ; Trưởng, Phó thôn; Chi hội trưởng, Chi hội phó các chi hội đoàn thể thôn; đại biểu đảng viên và Nhân dân trên địa bàn xã.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tham mưu UBND xã tổ chức, triển

khai thực hiện Kế hoạch này.

- Chủ trì, tham mưu xây dựng Nội quy Hội nghị; nội dung, chương trình Hội nghị; lập Danh sách Tổ thư ký, giúp việc Hội nghị; chuẩn bị tài liệu lưu hành tại hội nghị và các điều kiện cần thiết để tổ chức Hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

- Tham mưu Giấy mời của UBND xã gửi đại biểu tham dự Hội nghị (trước 7 ngày tính đến thời điểm tổ chức hội nghị); Dự trù kinh phí tổ chức Hội nghị.

- Tham mưu UBND xã phân công các cơ quan, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao trả lời các ý kiến, kiến nghị, đề xuất của tổ chức, cá nhân với Chủ tịch UBND xã.

- Thực hiện công tác tổ chức, điều hành Hội nghị. Tham mưu Chủ tịch UBND xã nội dung trao đổi, trực tiếp trả lời (hoặc phân công các cơ quan, đơn vị trực tiếp trả lời) các ý kiến, kiến nghị tại Hội nghị. Chuẩn bị nội dung phát biểu kết luận hội nghị của Chủ tịch UBND xã.

- Phối hợp với Phòng Văn hoá – Xã hội chuẩn bị hội trường, trang trí khánh tiết, chuẩn bị bàn, ghế Chủ trì Hội nghị, thư ký, biển chức danh, nước uống, âm ly, loa đài và các điều kiện khác phục vụ Hội nghị đối thoại.

- Tham mưu ban hành Thông báo kết luận nội dung Hội nghị đối thoại theo quy định.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã:

- Tham dự và giải đáp các ý kiến, kiến nghị, đề xuất của Nhân dân tại Hội nghị tiếp xúc, đối thoại theo phân công của Chủ tịch UBND xã.

- Trả lời, giải đáp bằng văn bản các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân theo Thông báo kết luận hội nghị sau đối thoại của Chủ tịch UBND xã (nếu có).

3. Phòng Văn hoá – Xã hội:

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND trong công tác chuẩn bị hội trường, trang trí khánh tiết, chuẩn bị bàn, ghế Chủ trì Hội nghị, thư ký, biển chức danh, nước uống, âm ly, loa đài và các điều kiện khác phục vụ Hội nghị đối thoại.

- Cử cán bộ, công chức tham dự và đưa tin, bài trên Trang thông tin điện tử của xã.

- Thông báo trên loa truyền thanh của xã về thời gian, địa điểm, nội dung tiếp xúc đối thoại của đồng chí Chủ tịch UBND xã với tổ chức, cá nhân được biết chậm nhất trước 07 ngày tiếp xúc, đối thoại.

4. 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 đồng chí Chủ tịch UBND xã.

5. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã:

Chủ trì, phối hợp với UBND xã, Trưởng thôn và Ban công tác Mặt trận các thôn tuyên truyền vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân tích cực tham gia hoạt động đối thoại.

Nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của Nhân dân để đề xuất nội dung đối thoại với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp.

Tham gia cuộc đối thoại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp khi được mời và giải quyết những việc liên quan sau đối thoại.

Giám sát, phản biện việc thực hiện những kết luận sau đối thoại.

6. Trưởng các thôn:

- Chủ động nắm tình hình, dư luận xã hội ở thôn.
- Tuyên truyền mục đích, ý nghĩa, nội dung chương trình hội nghị, thời gian, địa điểm đối thoại để đảng viên và Nhân dân trong thôn biết.

Căn cứ nội dung Kế hoạch, các cơ quan, đơn vị khẩn trương, nghiêm túc triển khai thực hiện. Quá trình triển khai nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo về Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Thanh tra tỉnh (b/c);
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã (đ/b);
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã (p/h);
- Các tổ chức chính trị - xã hội (p/h);
- Cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy;
- Cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Các tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn xã;
- Ban quản lý các thôn;
- CBCC, Nhân dân trên địa bàn xã;
- Trang thông tin điện tử của xã;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Thị Yến