

KẾ HOẠCH

Triển khai công tác tiếp xúc, đối thoại trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường với Nhân dân trên địa bàn phường Mỹ Hào năm 2026

Căn cứ Quyết định số 161-QĐ/TU ngày 09/01/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Hưng Yên ban hành Quy chế tiếp xúc, đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp với Nhân dân trên địa bàn tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ Kế hoạch số 18-KH/ĐU ngày 29/01/2026 của Đảng ủy phường Mỹ Hào về thực hiện công tác tiếp xúc, đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền với Nhân dân trên địa bàn phường Mỹ Hào năm 2026;

Ủy ban nhân dân phường ban hành Kế hoạch triển khai công tác tiếp xúc, đối thoại trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường với Nhân dân trên địa bàn phường Mỹ Hào năm 2026, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tuyên truyền, phổ biến chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chủ trương, cơ chế, chính sách của cấp ủy, chính quyền địa phương; thông tin về tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, cải cách hành chính, chuyển đổi số, xây dựng chính quyền và những vấn đề của địa phương được Nhân dân quan tâm.

- Lắng nghe tâm tư, nguyện vọng, tiếp thu ý kiến phản ánh, kiến nghị của Nhân dân; kịp thời phát hiện những khó khăn, vướng mắc, vấn đề phát sinh từ cơ sở để chỉ đạo giải quyết hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết; đồng thời nghiên cứu, đề xuất điều chỉnh, bổ sung các giải pháp quản lý, điều hành phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương.

- Nâng cao trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý những hạn chế, thiếu sót trong công tác quản lý nhà nước, giải quyết thủ tục hành chính và phục vụ Nhân dân.

- Phát huy quyền làm chủ của Nhân dân; tăng cường sự đồng thuận xã hội; củng cố mối quan hệ gắn bó giữa chính quyền với Nhân dân; góp phần xây dựng chính quyền địa phương trong sạch, vững mạnh.

- Thông qua hoạt động tiếp xúc, đối thoại nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước; kịp thời tiếp nhận, xem xét, chỉ đạo giải quyết các kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền; góp phần hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo, kiến nghị kéo dài, vượt cấp.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức tiếp xúc, đối thoại trực tiếp giữa Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường với Nhân dân phải thực hiện đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Quy chế tiếp xúc, đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp với Nhân dân và các quy định có liên quan.

- Công tác chuẩn bị và tổ chức tiếp xúc, đối thoại phải được thực hiện nghiêm túc, chu đáo; bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan, thiết thực, hiệu quả; tập trung vào những vấn đề Nhân dân quan tâm, những nội dung liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của Nhân dân.

- Tôn trọng, lắng nghe, tiếp thu đầy đủ ý kiến, kiến nghị của Nhân dân; giải đáp, giải quyết hoặc chỉ đạo giải quyết kịp thời các nội dung thuộc thẩm quyền; đối với các nội dung vượt thẩm quyền phải tổng hợp, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

- Bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trong quá trình tổ chức tiếp xúc, đối thoại; nghiêm cấm việc lợi dụng hoạt động tiếp xúc, đối thoại để xuyên tạc chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đưa thông tin sai sự thật, vu cáo, bôi nhọ tổ chức, cá nhân hoặc gây mất đoàn kết, ảnh hưởng đến an ninh, trật tự trên địa bàn.

- Các ý kiến, kiến nghị, phản ánh của Nhân dân tại hội nghị tiếp xúc, đối thoại phải được xem xét, trả lời, kết luận và tổ chức thực hiện theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và quy định của pháp luật.

II. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC

1. Nội dung tiếp xúc, đối thoại

- Thông tin, trao đổi về kết quả tổ chức thực hiện các chủ trương, nghị quyết của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh thuộc trách nhiệm quản lý, điều hành của chính quyền địa phương.

- Thông tin khái quát về tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh; kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, chuyển đổi số, xây dựng chính quyền; tình hình quản lý nhà nước trên các lĩnh vực và những vấn đề của địa phương được Nhân dân quan tâm.

- Nghe ý kiến phản ánh, kiến nghị, góp ý của Nhân dân đối với việc thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các cơ chế, chính sách của địa phương; việc quản lý, điều hành của chính quyền; việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực thi công vụ.

- Trao đổi, làm rõ những vấn đề Nhân dân quan tâm liên quan đến công tác quản lý đất đai, tài nguyên môi trường, quy hoạch, trật tự xây dựng, phát triển hạ tầng đô thị, giải phóng mặt bằng, thủ tục hành chính, chuyển đổi số, an sinh xã hội, giáo dục, y tế, văn hóa, lao động - việc làm, bảo đảm an ninh trật tự và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND phường.

- Tiếp thu các ý kiến, kiến nghị, đề xuất chính đáng, hợp pháp của Nhân dân; trực tiếp giải đáp, chỉ đạo giải quyết các nội dung thuộc thẩm quyền; đối với những nội dung vượt thẩm quyền, tổng hợp, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

- Thông báo kết quả giải quyết đối với những nội dung đã được tiếp thu, chỉ đạo xử lý tại các cuộc tiếp xúc, đối thoại trước để Nhân dân biết, theo dõi và giám sát việc thực hiện.

- Không đưa vào nội dung tiếp xúc, đối thoại các vụ việc đang được cơ quan có thẩm quyền thụ lý, giải quyết theo trình tự tố tụng; các nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước; các vụ việc đã có quyết định giải quyết cuối cùng theo quy định của pháp luật hoặc không thuộc phạm vi quản lý, thẩm quyền giải quyết của UBND phường.

2. Đối tượng tham dự

- Đại diện các tầng lớp Nhân dân trên địa bàn phường; đại diện các hộ gia đình, người có uy tín trong cộng đồng dân cư và các cá nhân có liên quan theo nội dung đối thoại.

- Thành phần tham dự: Thường trực Hội đồng nhân dân phường; đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường; lãnh đạo các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân phường; Bí thư Chi bộ, Tổ trưởng Tổ dân phố; các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan theo yêu cầu nội dung đối thoại.

3. Thời gian và địa điểm tổ chức

- Chủ tịch UBND phường tổ chức tiếp xúc, đối thoại trực tiếp với Nhân dân ít nhất 02 lần trong năm; tổ chức đối thoại đột xuất khi phát sinh vụ việc phức tạp, bức xúc, có nhiều ý kiến phản ánh, kiến nghị của Nhân dân hoặc theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

- Địa điểm tổ chức tại Hội trường UBND phường hoặc tại các Tổ dân phố trên địa bàn phường; trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND phường quyết định địa điểm tổ chức phù hợp với nội dung, đối tượng và tình hình thực tế.

- Thời gian tổ chức cụ thể được thông báo theo kế hoạch hoặc thông báo riêng của UBND phường.

- Nội dung, chương trình, thành phần tham dự từng cuộc tiếp xúc, đối thoại được xác định phù hợp với yêu cầu thực tiễn, bảo đảm thiết thực, hiệu quả và đúng quy định.

4. Tiếp nhận, tổng hợp ý kiến phục vụ hội nghị tiếp xúc, đối thoại

- Để bảo đảm việc tiếp xúc, đối thoại được chuẩn bị chu đáo, đúng trọng tâm, Chủ tịch UBND phường khuyến khích Nhân dân gửi trước các ý kiến, kiến nghị, phản ánh, đề xuất liên quan đến nội dung đối thoại để các cơ quan chuyên môn nghiên cứu, chuẩn bị nội dung trả lời, giải quyết.

- Ý kiến, kiến nghị của Nhân dân được tiếp nhận thông qua các hình thức: gửi trực tiếp đến UBND phường; gửi thông qua Văn phòng HĐND và UBND phường; Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường; Tổ trưởng các Tổ dân phố; Trung tâm Phục vụ hành chính công phường hoặc phản ánh trực tiếp tại hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

- Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì phối hợp với Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan và Tổ trưởng các Tổ dân phố tổng hợp, phân loại các ý kiến, kiến nghị theo từng nhóm lĩnh vực; tham mưu Chủ tịch UBND phường giao cơ quan chuyên môn nghiên cứu, chuẩn bị nội dung trả lời, giải trình hoặc tham mưu phương án giải quyết theo quy định.

- Đối với những nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường, các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, căn cứ pháp lý và nội dung giải trình để phục vụ hội nghị đối thoại. Đối với những nội dung vượt thẩm quyền, Văn phòng HĐND và UBND phường tổng hợp, tham mưu Chủ tịch UBND phường báo cáo, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

- Các ý kiến, kiến nghị của Nhân dân tại hội nghị tiếp xúc, đối thoại phải được ghi nhận đầy đủ, trung thực, khách quan; là căn cứ để Chủ tịch UBND phường xem xét, kết luận, chỉ đạo giải quyết và theo dõi kết quả thực hiện sau đối thoại.

- Nghiêm cấm việc lợi dụng hoạt động tiếp xúc, đối thoại để cung cấp thông tin sai sự thật, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự, nhân phẩm của cá nhân hoặc thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật khác. Các trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật được xử lý theo quy định hiện hành.

5. Trình tự tổ chức hội nghị tiếp xúc, đối thoại

5.1. Chuẩn bị hội nghị tiếp xúc, đối thoại

- Căn cứ tình hình thực tiễn, yêu cầu nhiệm vụ chính trị của địa phương và những vấn đề Nhân dân quan tâm, Chủ tịch UBND phường quyết định nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần tham dự hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

- Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc, Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, Công an phường, các Tổ dân phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu xây dựng chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ hội nghị.

- Thông báo công khai thời gian, địa điểm, nội dung tiếp xúc, đối thoại và thành phần tham dự bằng hình thức phù hợp để Nhân dân biết và tham gia; hướng dẫn Nhân dân gửi trước các ý kiến, kiến nghị, phản ánh, đề xuất liên quan đến nội dung đối thoại.

- Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan chủ động rà soát, tổng hợp tình hình thuộc lĩnh vực phụ trách; chuẩn bị báo cáo, tài liệu, hồ sơ, căn cứ pháp lý và nội dung giải trình các vấn đề thuộc phạm vi quản lý nhà nước để phục vụ hội nghị.

5.2. Tiếp nhận, tổng hợp và phân loại ý kiến, kiến nghị

- Ý kiến, kiến nghị, phản ánh của Nhân dân được tiếp nhận thông qua các hình thức theo quy định tại Kế hoạch này.

- Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì tổng hợp, phân loại các ý kiến, kiến nghị theo từng nhóm lĩnh vực; tham mưu Chủ tịch UBND phường giao các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan nghiên cứu, chuẩn bị nội dung trả lời, giải trình hoặc tham mưu phương án xử lý.

- Đối với những nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường, các cơ quan được giao nhiệm vụ có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ nội dung để trả lời, giải trình tại hội nghị hoặc tham mưu giải quyết theo quy định.

- Đối với các nội dung vượt thẩm quyền, Văn phòng HĐND và UBND phường tổng hợp, tham mưu Chủ tịch UBND phường báo cáo, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

5.3. Tổ chức hội nghị tiếp xúc, đối thoại

- Chủ tịch UBND phường trực tiếp chủ trì hội nghị tiếp xúc, đối thoại với Nhân dân.

- Hội nghị được tổ chức bảo đảm dân chủ, công khai, khách quan, thẳng thắn, xây dựng; tạo điều kiện thuận lợi để Nhân dân tham gia phát biểu ý kiến, phản ánh tâm tư, nguyện vọng, kiến nghị, đề xuất đối với chính quyền địa phương.

- Các ý kiến phát biểu tại hội nghị phải đúng nội dung, chương trình đối thoại; bảo đảm tôn trọng tổ chức, cá nhân; không lợi dụng hội nghị để tuyên truyền thông tin sai sự thật, xuyên tạc chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước hoặc thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật.

- Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan có trách nhiệm trực tiếp báo cáo, giải trình, làm rõ các nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách theo yêu cầu của Chủ tịch UBND phường.

- Hội nghị tiếp xúc, đối thoại phải được lập biên bản; ghi nhận đầy đủ các ý kiến phát biểu, nội dung giải trình, kết luận của Chủ tịch UBND phường và các nội dung cần tổ chức thực hiện sau đối thoại.

- Trường hợp nội dung Nhân dân nêu tại hội nghị chưa đủ cơ sở để trả lời ngay, Chủ tịch UBND phường giao cơ quan chuyên môn nghiên cứu, tham mưu trả lời bằng văn bản hoặc báo cáo kết quả giải quyết tại hội nghị tiếp xúc, đối thoại tiếp theo.

5.4. Kết luận hội nghị tiếp xúc, đối thoại

- Trên cơ sở các ý kiến, kiến nghị, phản ánh của Nhân dân và nội dung giải trình của các cơ quan, đơn vị liên quan, Chủ tịch UBND phường kết luận các nội dung thuộc thẩm quyền.

- Nội dung kết luận phải xác định rõ: Các vấn đề đã được giải trình, làm rõ tại hội nghị; Các nội dung giao cơ quan, đơn vị tiếp tục nghiên cứu, tham mưu hoặc tổ chức thực hiện; Cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp thực hiện; Thời hạn hoàn thành; Nội dung cần báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết đối với những vấn đề vượt thẩm quyền của UBND phường.

5.5. Ban hành Thông báo kết luận và tổ chức thực hiện

- Sau hội nghị tiếp xúc, đối thoại, Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu Chủ tịch UBND phường ban hành Thông báo kết luận theo quy định.

- Thông báo kết luận được gửi đến các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện; đồng thời được công khai bằng hình thức phù hợp để Nhân dân biết, theo dõi và giám sát.

- Các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung kết luận; báo cáo kết quả thực hiện theo thời hạn được giao.

- Văn phòng HĐND và UBND phường có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nội dung kết luận; tổng hợp kết quả, tham mưu Chủ tịch UBND phường chỉ đạo xử lý đối với các nội dung chậm thực hiện hoặc chưa được giải quyết dứt điểm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Là cơ quan đầu mối tham mưu Chủ tịch UBND phường tổ chức các hội nghị tiếp xúc, đối thoại trực tiếp với Nhân dân theo kế hoạch và khi có yêu cầu đột xuất.

- Chủ trì tham mưu xây dựng chương trình, nội dung, giấy mời, kịch bản điều hành, tài liệu phục vụ hội nghị; chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, kỹ thuật, công tác hậu cần phục vụ hội nghị.

- Phối hợp với Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan và Tổ trưởng các Tổ dân phố tổng hợp các ý kiến, kiến nghị, phản ánh của Nhân dân trước hội nghị; tham mưu phân loại nội dung theo lĩnh vực để chuẩn bị trả lời, giải quyết.

- Tham mưu Chủ tịch UBND phường ban hành Thông báo kết luận sau mỗi hội nghị tiếp xúc, đối thoại; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Thông báo kết luận; định kỳ báo cáo Chủ tịch UBND phường theo quy định.

- Thực hiện công tác tổng hợp, lưu trữ hồ sơ, tài liệu và tham mưu chế độ thông tin, báo cáo về kết quả tổ chức tiếp xúc, đối thoại.

2. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

- Chủ trì tham mưu chuẩn bị các nội dung thuộc lĩnh vực kinh tế, đất đai, tài nguyên môi trường, quy hoạch, xây dựng, giao thông, hạ tầng kỹ thuật đô thị, phát triển đô thị, giải phóng mặt bằng và các lĩnh vực khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng.

- Rà soát, tổng hợp các vấn đề nổi cộm, những vụ việc Nhân dân quan tâm, phản ánh nhiều lần thuộc lĩnh vực phụ trách để tham mưu Chủ tịch UBND phường xem xét, chỉ đạo giải quyết.

- Tham mưu giải quyết hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền giải quyết các kiến nghị của Nhân dân thuộc lĩnh vực phụ trách; báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu.

- Cử lãnh đạo, công chức chuyên môn tham dự đầy đủ các hội nghị tiếp xúc, đối thoại và trực tiếp giải trình các nội dung được giao; sẵn sàng cung cấp thông tin, giải trình khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường yêu cầu.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì tham mưu chuẩn bị các nội dung thuộc lĩnh vực nội vụ, giáo dục, văn hóa, khoa học và công nghệ, thông tin truyền thông, y tế, lao động, việc làm, người có công, bảo trợ xã hội, giảm nghèo, cải cách hành chính, chuyển đổi số và các lĩnh vực khác thuộc chức năng nhiệm vụ được giao.

- Tổng hợp các kiến nghị của Nhân dân liên quan đến chế độ, chính sách, an sinh xã hội và đời sống dân sinh; tham mưu Chủ tịch UBND phường giải quyết theo quy định.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị tài liệu, nội dung phục vụ hội nghị; cử lãnh đạo, công chức tham dự đầy đủ các hội nghị tiếp xúc, đối thoại; sẵn sàng cung cấp thông tin, giải trình khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường yêu cầu.

- Chủ trì tham mưu công tác tuyên truyền trước, trong và sau hội nghị tiếp xúc, đối thoại; phối hợp đăng tải thông tin trên hệ thống truyền thanh, cổng/trang thông tin điện tử và các nền tảng số của phường theo quy định.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

- Rà soát, tổng hợp các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến thủ tục hành chính, việc giải quyết hồ sơ hành chính, chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường chuẩn bị nội dung giải trình, trả lời các vấn đề liên quan đến cải cách hành chính, chuyển đổi số và giải quyết thủ tục hành chính.

- Theo dõi, tổng hợp kết quả xử lý các phản ánh, kiến nghị của công dân phát sinh sau đối thoại.

5. Công an phường

- Xây dựng phương án bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trước, trong và sau các hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

- Chủ động nắm tình hình, kịp thời tham mưu xử lý các vấn đề phức tạp phát sinh; phối hợp bảo đảm môi trường đối thoại dân chủ, công khai, đúng quy định của pháp luật.

- Phối hợp nắm tình hình dư luận xã hội, các vụ việc phức tạp phát sinh liên quan đến an ninh trật tự để tham mưu UBND phường chuẩn bị nội dung đối thoại phù hợp.

- Phối hợp giải quyết các kiến nghị của Nhân dân liên quan đến lĩnh vực an ninh, trật tự thuộc thẩm quyền.

6. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường

Phối hợp bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị, điều kiện phục vụ hội nghị tiếp xúc, đối thoại khi được UBND phường phân công; tham gia thực hiện các nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo yêu cầu của UBND phường.

7. Trạm Y tế phường

- Chuẩn bị nội dung báo cáo về tình hình y tế, chăm sóc sức khỏe ban đầu, phòng chống dịch bệnh, bảo hiểm y tế trên địa bàn phường theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phục vụ buổi tiếp xúc, đối thoại.

- Cử lãnh đạo Trạm Y tế tham dự các buổi tiếp xúc, đối thoại liên quan đến lĩnh vực y tế, sức khỏe Nhân dân.

8. Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND phường

- Theo chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động chuẩn bị các nội dung liên quan đến lĩnh vực phụ trách; phối hợp cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ hội nghị.

- Cử đại diện lãnh đạo tham dự hội nghị khi được mời; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Thông báo kết luận của Chủ tịch UBND phường.

9. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam phường

- Phối hợp tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia các hội nghị tiếp xúc, đối thoại; tạo điều kiện để Nhân dân thực hiện quyền tham gia góp ý, phản ánh, kiến nghị đối với chính quyền địa phương.

- Chủ động nắm bắt tình hình Nhân dân, dư luận xã hội; tổng hợp các nội dung Nhân dân quan tâm, bức xúc để phối hợp phản ánh với UBND phường trước khi tổ chức hội nghị.

- Thực hiện giám sát việc tổ chức tiếp xúc, đối thoại và việc thực hiện các kết luận, cam kết sau đối thoại theo quy định của pháp luật.

10. Tổ trưởng các Tổ dân phố

- Thường xuyên nắm bắt tình hình, tâm tư, nguyện vọng, kiến nghị của Nhân dân; kịp thời tổng hợp, phản ánh với UBND phường.

- Tuyên truyền, thông báo rộng rãi tới Nhân dân về thời gian, địa điểm, nội dung hội nghị tiếp xúc, đối thoại; vận động Nhân dân tham gia đầy đủ.

- Phối hợp chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết phục vụ hội nghị khi được phân công.

- Theo dõi, tuyên truyền và phối hợp thực hiện các nội dung kết luận của Chủ tịch UBND phường sau hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

IV. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

1. Sau mỗi cuộc tiếp xúc, đối thoại, Văn phòng HĐND và UBND phường có trách nhiệm tham mưu Chủ tịch UBND phường ban hành Thông báo kết luận; tổng hợp đầy đủ các ý kiến, kiến nghị, phản ánh của Nhân dân và các nội dung chỉ đạo, kết luận của Chủ tịch UBND phường để làm căn cứ tổ chức thực hiện. Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu Chủ tịch UBND phường ban hành Thông báo kết luận sau hội nghị theo quy định.

2. Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND phường, Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, Công an phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm:

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao tại Thông báo kết luận của Chủ tịch UBND phường.

- Chủ động giải quyết hoặc tham mưu giải quyết các kiến nghị thuộc thẩm quyền; trường hợp vượt thẩm quyền phải kịp thời báo cáo, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

- Báo cáo kết quả thực hiện các nội dung được giao về Văn phòng HĐND và UBND phường theo thời hạn quy định để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND phường.

3. Văn phòng HĐND và UBND phường có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nội dung kết luận sau tiếp xúc, đối thoại; tổng hợp kết quả thực hiện, tham mưu Chủ tịch UBND phường chỉ đạo xử lý đối với các nội dung chậm thực hiện hoặc chưa được giải quyết dứt điểm.

4. Kết quả tổ chức tiếp xúc, đối thoại và kết quả giải quyết các kiến nghị của Nhân dân được tổng hợp, báo cáo Đảng ủy phường, Thường trực HĐND phường và cơ quan cấp trên theo quy định; đồng thời thực hiện công khai theo quy định của pháp luật để Nhân dân biết, theo dõi và giám sát.

Kế hoạch này là căn cứ để các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh nội dung vượt thẩm quyền, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) để tổng hợp, tham mưu Chủ tịch UBND phường xem xét, chỉ đạo giải quyết. / *nh*

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam phường;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp;
- Tổ trưởng các Tổ dân phố;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Minh Tuấn