

## THÔNG BÁO

về việc tổ chức Hội nghị đối thoại trực tiếp giữa đồng chí Bí thư Đảng ủy  
xã Nhơn Mỹ với Nhân dân năm 2026

-----

- Căn cứ Quy định số 11-QĐi/TW, ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân;

- Căn cứ Kết luận số 215-KL/TW, ngày 23/11/2025 của Bộ Chính trị về việc sửa đổi, bổ sung Quy định số 11-QĐi/TW;

- Thực hiện Kế hoạch số 51-KH/ĐU, ngày 01/4/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Nhơn Mỹ về tổ chức Hội nghị đối thoại và lắng nghe ý kiến đóng góp giữa lãnh đạo Đảng ủy, chính quyền xã với cán bộ, đảng viên và quần chúng Nhân dân năm 2026;

Ban Thường vụ Đảng ủy thông báo việc tổ chức Hội nghị đối thoại trực tiếp giữa đồng chí Bí thư Đảng ủy xã với Nhân dân năm 2026, cụ thể như sau:

### I- THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ CHỦ TRÌ

**1. Thời gian, địa điểm:** Tổ chức 03 Hội nghị tại 03 khu vực, bắt đầu lúc **08 giờ 00 phút**, theo lịch sau:

| Ngày       | Địa điểm                                    |
|------------|---------------------------------------------|
| 20/10/2026 | Đình Sơn Đốt                                |
| 21/10/2026 | Đình Mỹ Hội Đông                            |
| 22/10/2026 | Dinh thờ Anh hùng dân tộc Nguyễn Trung Trực |

**2. Chủ trì:** đồng chí Bí thư Đảng ủy xã.

### II- MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ NỘI DUNG ĐỐI THOẠI

**1.** Tạo điều kiện để đồng chí Bí thư Đảng ủy trực tiếp gặp gỡ, lắng nghe tâm tư, nguyện vọng, phản ánh, kiến nghị và đề xuất chính đáng của Nhân dân; tăng cường trách nhiệm của cấp ủy, chính quyền, phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, củng cố sự đồng thuận xã hội.

2. Thông tin khái quát tình hình, kết quả phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, công tác xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị và các nhiệm vụ trọng tâm của địa phương; tập trung đối thoại về những vấn đề Nhân dân quan tâm, các khó khăn, vướng mắc trong thực tiễn, các giải pháp xây dựng Đảng, chính quyền và phát triển địa phương.

3. Đối thoại dân chủ, công khai, thẳng thắn, cầu thị, đúng trọng tâm; dành thời gian phù hợp để Nhân dân phát biểu trực tiếp. Các ý kiến phải được ghi nhận đầy đủ, phân loại theo thẩm quyền; nội dung chưa thể trả lời tại hội nghị phải xác định cơ quan chủ trì, thời hạn tham mưu giải quyết và hình thức thông tin kết quả cho Nhân dân.

4. Các nội dung khiếu nại, tố cáo của công dân không đưa ra giải quyết tại hội nghị đối thoại tập thể; cơ quan có trách nhiệm tiếp nhận, hướng dẫn thực hiện theo trình tự, thủ tục và thẩm quyền quy định. Việc tổ chức các hội nghị này không thay thế trách nhiệm tiếp dân định kỳ của người đứng đầu cấp ủy.

### **III- THÀNH PHẦN VÀ CHƯƠNG TRÌNH**

#### **1. Thành phần tham dự**

- Trực tiếp đối thoại: đồng chí Bí thư Đảng ủy; Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) xã; Trưởng ban Xây dựng Đảng; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã; Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã; Trưởng Công an xã.

- Lãnh đạo các phòng, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm dịch vụ tổng hợp tham gia giải trình khi có yêu cầu.

- Đại biểu tham gia đối thoại: Bí thư Chi bộ, Trưởng ấp, Trưởng Ban công tác Mặt trận; đại diện đoàn viên, hội viên, cán bộ, Đảng viên và Nhân dân; đại diện các cơ sở tôn giáo, cơ sở sản xuất, kinh doanh và các thành phần khác phù hợp với điều kiện thực tế.

#### **2. Chương trình hội nghị:**

(1) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, thông qua chương trình; giới thiệu chủ trì, thư ký;

(2) Bí thư Đảng ủy thông tin mục đích, yêu cầu, phương thức đối thoại;

(3) Chủ tịch UBND xã báo cáo khái quát tình hình và nhiệm vụ trọng tâm;

(4) Bí thư Đảng ủy gợi ý nội dung đối thoại;

(5) Nhân dân phát biểu ý kiến, kiến nghị;

(6) Chủ trì trao đổi, giải trình, xác định hướng xử lý;

(7) Bí thư Đảng ủy tiếp thu, kết luận hội nghị.

## IV- TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ CÔNG KHAI KẾT QUẢ

**1. Trước hội nghị:** Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã phối hợp Bí thư Chi bộ, Trưởng ấp, Ban công tác Mặt trận các ấp thông tin rộng rãi về thời gian, địa điểm, nội dung đối thoại, niêm yết Thông báo tại Ban ấp các địa điểm tập trung đông dân cư; tiếp nhận, tổng hợp trước các ý kiến, kiến nghị, phân loại, phối hợp UBND xã chuẩn bị nội dung trao đổi, trả lời.

**2. Tại hội nghị:** Thư ký tiếp nhận đăng ký phát biểu, ghi biên bản và lập danh mục từng ý kiến, kiến nghị theo các nhóm: đã được trả lời; cần kiểm tra, xác minh, xử lý; vượt thẩm quyền phải báo cáo, kiến nghị cấp có thẩm quyền. Đối với vấn đề chưa trả lời ngay, chủ trì kết luận rõ cơ quan được giao, nhiệm vụ, sản phẩm, mốc thời gian và trách nhiệm báo cáo.

**3. Sau hội nghị:** Văn phòng Đảng ủy tham mưu ban hành Thông báo kết luận theo thẩm quyền; chuyển đầy đủ các kiến nghị đã được kết luận đến cơ quan, đơn vị phụ trách. Đảng ủy Ủy ban nhân dân xã lãnh đạo, chỉ đạo UBND xã và các đơn vị liên quan giải quyết, báo cáo kết quả đúng thời hạn; công khai kết quả phù hợp để Nhân dân biết, theo dõi, giám sát.

## V- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**1.** Giao Văn phòng Đảng ủy làm đầu mối tham mưu, theo dõi, đôn đốc và kiểm tra chung; chủ trì phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã chuẩn bị chương trình, nội dung, điều kiện phục vụ, dự toán kinh phí theo Kế hoạch số 51-KH/ĐU; bố trí thư ký, hoàn thiện hồ sơ hội nghị, tham mưu phát hành và lưu trữ văn bản theo quy định; tổng hợp kết quả và tham mưu kết luận các hội nghị.

**2.** Đề nghị UBND xã chuẩn bị báo cáo, cử lãnh đạo các cơ quan chuyên môn trực tiếp dự; tham gia trao đổi, giải trình; chỉ đạo xử lý các kiến nghị thuộc thẩm quyền và đề xuất chuyển cấp có thẩm quyền đối với nội dung vượt thẩm quyền.

**3.** Đề nghị Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã phát hành giấy mời, phối hợp tuyên truyền, vận động Nhân dân tham dự (đảm bảo phù hợp với địa điểm tổ chức; tổng hợp ý kiến từ cơ sở, tổ chức phân nghị thức theo phân công; phối hợp giám sát việc thực hiện các nội dung kết luận.

**4.** Giao Công an xã chủ trì, phối hợp với Ban Chỉ huy Quân sự xã và lực lượng liên quan xây dựng phương án bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trong suốt thời gian tổ chức tại 03 khu vực.

**5.** Bí thư Chi bộ, Trưởng ấp, Ban công tác Mặt trận các ấp trực tiếp tuyên truyền, mời đại diện Nhân dân, chuẩn bị ý kiến và phối hợp tổ chức tại địa bàn.

**6.** Yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai theo nguyên tắc “6 rõ”: rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền. Người đứng đầu mỗi đơn vị chủ trì phải phân công đích danh cán bộ đầu mối, gửi Văn phòng Đảng

ủy trước 16 giờ ngày 19/10/2026; mỗi việc xác định một cơ quan chủ trì, có sản phẩm và thời hạn tại Phụ lục kèm theo. Kịp thời báo cáo Thường trực Đảng ủy những nội dung vượt thẩm quyền.

Ban Thường vụ Đảng ủy yêu cầu các cơ quan, đơn vị và các chi bộ, ấp có liên quan nghiêm túc phối hợp thực hiện, bảo đảm hội nghị thiết thực, hiệu quả, tránh hình thức; các kiến nghị chính đáng của Nhân dân phải được tiếp thu, giải quyết và thông tin kết quả theo quy định.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy (để báo cáo);
- Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQVN xã;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy;
- Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã;
- Các Chi, Đảng bộ trực thuộc; các Ban ấp;
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ  
BÍ THƯ**



**Trần Ngọc Bàu**

**PHỤ LỤC**  
**phân công nhiệm vụ, tiến độ và sản phẩm thực hiện**  
(Kèm theo Thông báo số 102-TB/ĐU, ngày 15/10/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy)

| TT | Đơn vị chủ trì                          | Nhiệm vụ và sản phẩm                                                                                                                                                                                 | Thời hạn                                                 | Trách nhiệm, thẩm quyền                                                       |
|----|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Văn phòng Đảng ủy                       | Phân công nhiệm vụ, dự toán kinh phí. Sản phẩm: Thông báo, dự trù.                                                                                                                                   | Trước 17 giờ ngày 19/10; rà soát trước từng buổi.        | Đầu mối tham mưu, điều phối; trình Thường trực Đảng ủy việc thuộc thẩm quyền. |
| 2  | Ủy ban MTTQ Việt Nam xã                 | Phát giấy mời, vận động Nhân dân và lập danh sách đại biểu tham dự; chương trình, kịch bản, tài liệu; bảo đảm điều kiện phục vụ. Sản phẩm: Giấy mời, danh sách dự, thông tin tuyên truyền, Kịch bản. | Chậm nhất 03 ngày trước từng hội nghị.                   | Chủ trì công tác mời, vận động; phối hợp tổ chức và giám sát.                 |
| 3  | Bí thư Chi bộ, Trưởng ấp (theo khu vực) | Nắm dư luận; tổng hợp ý kiến, kiến nghị và mời đại diện Nhân dân. Sản phẩm: Danh mục kiến nghị và danh sách đại biểu ấp.                                                                             | Trước 16 giờ ngày 18/10; tiếp nhận bổ sung tại hội nghị. | Chịu trách nhiệm thông tin ở ấp; không cam kết giải quyết ngoài thẩm quyền.   |
| 4  | Ủy ban nhân dân xã                      | Chuẩn bị báo cáo tình hình; giao các bộ phận chuyên môn nghiên cứu, dự kiến trả lời kiến nghị. Sản phẩm: Báo cáo, phương án giải trình.                                                              | Gửi Ban Xây dựng Đảng trước 16 giờ ngày 19/10.           | Chỉ đạo giải trình, xử lý theo chức năng và pháp luật.                        |
| 5  | Công an xã                              | Bảo đảm an ninh, trật tự tại 03 điểm; phối hợp Ban Chỉ huy Quân sự xã. Sản phẩm: Phương án và lịch trực lực lượng.                                                                                   | Hoàn thành trước ngày 19/10; trực trong 03 hội nghị.     | Chủ trì, chịu trách nhiệm phương án an ninh theo chức năng.                   |

| TT | Đơn vị chủ trì     | Nhiệm vụ và sản phẩm                                                                                                                                | Thời hạn                                               | Trách nhiệm, thẩm quyền                                                        |
|----|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | Văn phòng Đảng ủy  | Bố trí thư ký; ghi biên bản, lập danh mục ý kiến.<br>Sản phẩm: Biên bản và danh mục kiến nghị.                                                      | Trong ngày diễn ra từng hội nghị.                      | Bảo đảm hồ sơ chính xác; tham mưu phát hành, lưu trữ văn bản.                  |
| 7  | Văn phòng Đảng ủy  | Phối hợp Mặt trận dự thảo kết luận; đề xuất giao việc, thời hạn, nơi trả lời.<br>Sản phẩm: Dự thảo kết luận và sổ theo dõi.                         | Chậm nhất 03 ngày làm việc sau từng hội nghị.          | Trình Thường trực Đảng ủy xem xét, quyết định; không tự kết luận thay chủ trì. |
| 8  | Ủy ban nhân dân xã | Chỉ đạo xử lý kiến nghị thuộc thẩm quyền, tham mưu chuyển cấp nếu vượt thẩm quyền.<br>Sản phẩm: Văn bản giao việc, kết quả hoặc tiến độ giải quyết. | Phân công trong 05 ngày làm việc từ khi nhận kết luận. | UBND xã chịu trách nhiệm kết quả; tuân thủ thời hạn luật định.                 |
| 9  | Văn phòng Đảng ủy  | Đôn đốc xử lý, tổng hợp; phối hợp Mặt trận thông tin kết quả đã duyệt đến Nhân dân.<br>Sản phẩm: Báo cáo theo dõi, thông tin công khai.             | Báo cáo hằng tháng cho đến khi hoàn thành.             | Tham mưu Thường trực Đảng ủy đôn đốc; Mặt trận phối hợp giám sát.              |

**Ghi chú:** các cơ quan, đơn vị phối hợp phải cung cấp kịp thời thông tin, tài liệu cho cơ quan chủ trì. Những nội dung phát sinh ngoài danh mục hoặc vượt thẩm quyền phải kịp thời báo cáo Thường trực Đảng ủy để chỉ đạo; việc giải quyết các vụ việc có thời hạn pháp luật chuyên ngành phải tuân thủ quy định tương ứng.