

Số: /KH-UBND

Yên Hoà, ngày tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức giao ban, sinh hoạt chuyên đề với Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng tổ dân phố quý II năm 2026

Căn cứ Chương trình số 01/CTr-UBND ngày 05/01/2026 của UBND phường Yên Hoà về Chương trình công tác năm 2026;

Nhằm tiếp tục nâng cao hiệu quả phối hợp giữa UBND phường với Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng tổ dân phố trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ tại cơ sở; UBND phường xây dựng Kế hoạch tổ chức giao ban, sinh hoạt chuyên đề với Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng tổ dân phố quý II năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Việc tổ chức giao ban gắn với hoạt động thực tế nhằm tạo điều kiện để Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng tổ dân phố có dịp giao lưu, trao đổi kinh nghiệm, tăng cường sự gắn kết, chia sẻ trong công tác; đồng thời góp phần giáo dục truyền thống, tạo không khí sinh hoạt chung thiết thực, phù hợp với đặc điểm, yêu cầu nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ cơ sở.

Thông qua hoạt động này, tiếp tục củng cố vai trò của tổ dân phố là đầu mối gần dân, sát dân, là cầu nối trực tiếp giữa chính quyền với Nhân dân; phát huy tinh thần trách nhiệm, sự chủ động, sâu sát địa bàn của đội ngũ Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng tổ dân phố trong công tác tuyên truyền, vận động Nhân dân và phối hợp thực hiện các nhiệm vụ chính trị của phường.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức hội nghị bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm, an toàn; nội dung chuẩn bị kỹ, bám sát yêu cầu lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của UBND phường và những vấn đề được quan tâm từ cơ sở.

Nội dung sinh hoạt chuyên đề thiết thực, có trọng tâm, gắn với những vấn đề tổ dân phố đang trực tiếp triển khai và những nhiệm vụ phường cần tập trung trong thời gian tới; kết hợp giữa thông tin, quán triệt, trao đổi kinh nghiệm và định hướng nhiệm vụ để tạo chuyển biến rõ nét trong tổ chức thực hiện sau hội nghị.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TỔ CHỨC

1. Nội dung giao ban, sinh hoạt chuyên đề

Chương trình được tổ chức gắn với hoạt động thực tế nhằm tạo điều kiện để đội ngũ cán bộ cơ sở giao lưu, trao đổi kinh nghiệm, tăng cường sự gắn bó,

phối hợp trong công tác; đồng thời góp phần giáo dục truyền thống, nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức phục vụ Nhân dân và sự chủ động trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ tại địa bàn dân cư.

3. Hình thức tổ chức

Tổ chức hội nghị giao ban, sinh hoạt chuyên đề gắn với hoạt động thực tế.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. Thời gian

Dự kiến 01 ngày, tháng 5 năm 2026

(Thời gian cụ thể sẽ có thông báo sau).

2. Địa điểm

Đền Thượng Ba Vì, thành phố Hà Nội.

3. Thành phần tham dự

- Lãnh đạo UBND phường (Đ/c Chủ tịch UBND phường - chủ trì);
- Mời Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội phường.
- Lãnh đạo các phòng ban đơn vị thuộc phường.
- Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng các tổ Dân phố trên địa bàn phường.

IV. CHƯƠNG TRÌNH DỰ KIẾN

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
2. Sinh hoạt chuyên đề, tổ chức một số hoạt động thực tế, giáo dục truyền thống, tham quan, dâng hương...
3. Thảo luận, trao đổi.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí tổ chức được bố trí từ nguồn kinh phí UBND phường giao Văn phòng HĐND và UBND năm 2026 và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định hiện hành.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND phường

Là đơn vị đầu mối tham mưu UBND phường triển khai thực hiện Kế hoạch; chủ trì xây dựng chương trình, nội dung, công tác hậu cần, phương tiện, bố trí thời gian, địa điểm, giấy mời, danh sách đại biểu và các tài liệu phục vụ hội nghị... liên hệ, kết nối với các đơn vị liên quan bảo đảm các điều kiện cần thiết phục vụ hội nghị và hoạt động sinh hoạt chuyên đề.

Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của các tổ dân phố tại hội nghị (nếu có).

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

Phối hợp chuẩn bị nội dung tuyên truyền, sinh hoạt chuyên đề gắn với giáo dục truyền thống, văn hóa cộng đồng, xây dựng nếp sống văn minh ở khu dân cư; tham mưu công tác thông tin, tuyên truyền trước, trong và sau hội nghị.

3. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu kinh phí tổ chức Hội nghị.

4. Trạm Y tế phường

Cử lực lượng tham gia Hội nghị, chuẩn bị các điều kiện cần thiết về y tế, thuốc thiết yếu, phương án hỗ trợ xử lý tình huống sức khỏe phát sinh trong quá trình tổ chức và di chuyển của đại biểu.

5. Các phòng, ban, ngành

Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường tiếp đón đại biểu.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, tham mưu trả lời, giải đáp các kiến nghị, phản ánh của Nhân dân (nếu có) tại Hội nghị

6. Các tổ dân phố

Thông báo đến Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng tổ dân phố về thời gian, địa điểm, nội dung chương trình (*sau khi có thông báo cụ thể*); chuẩn bị các ý kiến trao đổi, phản ánh tình hình, khó khăn, vướng mắc, kiến nghị, đề xuất (*nếu có*) tại cơ sở để tham gia hội nghị bảo đảm chất lượng, thiết thực.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ nội dung Kế hoạch này, các đơn vị được phân công chủ động triển khai thực hiện, phối hợp chặt chẽ với Văn phòng HĐND và UBND phường để bảo đảm hội nghị được tổ chức chu đáo, hiệu quả, an toàn, đúng yêu cầu đề ra.

Trong quá trình triển khai nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời báo cáo UBND phường xem xét, chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, HĐND, UB MTTQ phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Các phòng, đơn vị liên quan;
- Các Tổ Dân phố;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trịnh Thị Dung