

Số: 08/KH-UBND

Chiềng Sinh, ngày 18 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH Đổi thoại với Nhân dân năm 2024

Thực hiện Quy định số 429-QĐ/TU ngày 01/7/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đổi 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; người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh với nhân dân.

Thực hiện Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 12/01/2024 của UBND thành phố về đổi thoại với Nhân dân năm 2024.

Ủy ban nhân dân phường Chiềng Sinh xây dựng kế hoạch đổi thoại với Nhân dân năm 2024, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Quy định người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp đổi thoại với nhân dân trên địa bàn phường nhằm nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, phản ánh, kiến nghị chính đáng của Nhân dân, giải quyết kịp thời, dứt điểm các vấn đề phức tạp, bức xúc, tồn đọng kéo dài; các chế độ, chính sách liên quan đến an sinh xã hội, bồi thường, hỗ trợ, giải phóng mặt bằng... trách nhiệm phục vụ nhân dân của người đứng đầu cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực thi công vụ. Qua đó giải quyết kịp thời, hiệu quả những kiến nghị, phản ánh chính đáng, hợp pháp của nhân dân hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết các ý kiến, kiến nghị chính đáng của nhân dân.

- Thông tin, tuyên truyền, phổ biến đến nhân dân các chủ trương, chính sách, nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước và của tỉnh, thành phố, tạo sự đồng thuận trong nhân dân khi triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách phát triển kinh tế - xã hội và đảm bảo an ninh trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn phường; củng cố, tăng cường niềm tin của nhân dân đối với sự chỉ đạo, điều hành của UBND phường.

- Góp phần đổi mới phương thức lãnh đạo, nâng cao trách nhiệm phục vụ nhân dân của cơ quan, đơn vị, đặc biệt của người đứng đầu. Tăng cường mối quan hệ giữa giữa cơ quan nhà nước với nhân dân, phát huy quyền làm chủ của nhân dân tham gia góp ý trực tiếp, giám sát hoạt động của các cơ quan Nhà nước.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức đối thoại trực tiếp với nhân dân phải đúng quy định của pháp luật; đảm bảo kịp thời, dân chủ, công khai minh bạch, khách quan, hiệu quả, tránh hình thức.

- Phát huy sức mạnh tổng hợp của cả hệ thống chính trị, vai trò lãnh đạo của các cấp ủy Đảng, trách nhiệm của chính quyền, giám sát của Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức thành viên trong công tác đối thoại.

- Người đứng đầu chính quyền trực tiếp tiếp thu, trả lời hoặc chỉ đạo các bộ phận chuyên môn trả lời kịp thời các ý kiến kiến nghị liên quan đến chủ đề đối thoại và các nội dung kiến nghị 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, trả lời đúng trọng tâm, ngắn gọn, dễ hiểu, đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

- Cán bộ, công chức và nhân dân tham gia tại buổi đối thoại chấp hành nghiêm túc nội dung, phương pháp thực hiện đối thoại và sự điều hành của người chủ trì Hội nghị đối thoại.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nội dung

Chính quyền phường nắm tình hình tâm tư, nguyện vọng nhân dân, dư luận xã hội để thực hiện tiếp xúc trực tiếp với nhân dân phù hợp với thực tế đang đặt ra ở địa phương. Tập trung chủ yếu vào nội dung: Nghe nhân dân phản ánh về tình hình phát triển kinh tế - văn hóa - xã hội, bảo đảm quốc phòng - an ninh; công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng; chính sách an sinh xã hội; công tác giải quyết đơn thư; cải cách hành chính của phường...

Thực hiện theo yêu cầu thực tế đặt ra ở cơ sở và chỉ đạo của cấp trên tổ chức đối thoại trực tiếp với nhân dân. Tập trung vào những vấn đề vướng mắc, nổi cộm, bức xúc trong nhân dân, những vấn đề nhân dân quan tâm đã kiến nghị, đề nghị với cơ quan có thẩm quyền, những vấn đề dư luận quan tâm, đặc biệt là những ý kiến, kiến nghị của nhân dân tồn đọng, kéo dài chưa giải quyết dứt điểm... (vấn đề đền bù, bồi thường, giải phóng mặt bằng, thu hồi đất đai; giải quyết các chế độ, chính sách cho nhân dân; những kiến nghị, đề xuất của cán bộ, đảng viên...).

2. Hình thức, thời gian, địa điểm thực hiện đối thoại

2.1. Về hình thức đối thoại: Trao đổi, đối thoại trực tiếp với nhân dân trên địa bàn phường.

2.2. Thời gian, địa điểm

* **Đối thoại định kỳ (dự kiến 02 cuộc)**

- Quý I-II/2024: 01 cuộc.

- Quý III-IV/2024: 01 cuộc.

(Thời gian, địa điểm cụ thể UBND phường có thông báo sau)

*** Đối thoại đột xuất**

Tùy theo tính chất, nhiệm vụ đồng chí Chủ tịch và Phó Chủ tịch UBND phường tổ chức đối thoại tại các điểm nhân dân có nhiều đề xuất, kiến nghị liên quan đến trách nhiệm của Ủy ban nhân dân phường.

3. Thành phần

3.1. Chủ trì: Chủ tịch UBND phường hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch UBND phường *(trường hợp Chủ tịch UBND có lịch làm việc đột xuất)*.

3.2. Thành phần tham gia đối thoại

- Mời Thường trực Đảng ủy;
- Mời Thường trực HĐND phường;
- Mời Thường trực UBMTTQ Việt Nam phường;
- Trưởng các đoàn thể phường;
- Đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, nhà trường;
- Công chức Văn phòng – Thống kê; Văn hóa - Xã hội; Thương binh xã hội; Địa chính xây dựng; Tư pháp - Hộ tịch; Tài nguyên - Môi trường; Tài chính - Kế toán, Ban Chỉ huy quân sự, Ban Bảo vệ dân phố, Nhân viên Quy tắc đô thị phường;
- Bí thư, tổ trưởng, trưởng bản, Trưởng Ban công tác mặt trận 18 tổ, bản;
- Phóng viên Trung tâm Truyền thông - Văn hóa thành phố;

4. Trình tự đối thoại với các tổ chức, cá nhân

4.1. Trước khi đối thoại: Thư ký giao công chức Văn phòng HĐND-UBND phường, giúp Chủ tịch UBND phường những nội dung sau:

- Tiến hành rà soát, thống kê, tổng hợp, đánh giá những vấn đề vướng mắc của các tổ chức, cá nhân và chú trọng những vấn đề đã được các tổ chức, cá nhân kiến nghị, đề xuất nhiều lần nhưng chưa được giải quyết thỏa đáng hoặc giải quyết chưa dứt điểm.

- Tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND phường để thống nhất nội dung; đối tượng đối thoại. Thư ký thông báo đến các bộ phận chuyên môn chuẩn bị nội dung trả lời và báo cáo Chủ tịch UBND phường trước khi tổ chức buổi đối thoại.

4.2. Chương trình đối thoại

- Văn phòng HĐND-UBND tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự, nội dung chương trình, giới thiệu người chủ trì, thư ký và phân công bộ phận tiếp nhận, tổng hợp ý kiến và đăng ký phát biểu.

- Người chủ trì quán triệt thống nhất nội dung, phương pháp thực hiện buổi đối thoại; báo cáo tóm tắt về tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh trên địa bàn.

- Mời nhân dân phát biểu ý kiến (*không kiến nghị các ý kiến đã được cấp có thẩm quyền trả lời hoặc đã giải quyết, các kiến nghị sau không được trùng với kiến nghị trước*).

- Người chủ trì trả lời trực tiếp hoặc phân công bộ phận chuyên môn tiếp thu trả lời ý kiến, kiến nghị của nhân dân.

- Kết luận, giao nhiệm vụ và kết thúc chương trình đối thoại (kết luận những nội dung đã đối thoại, những nội dung đã được giải quyết. Đối với những nội dung nêu ra chưa được giải quyết thì giao bộ phận chuyên môn và các đơn vị liên quan có trách nhiệm giải quyết, trả lời kiến nghị của nhân dân theo quy định).

4.3. Sau buổi đối thoại

- Chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi kết thúc buổi đối thoại, Văn phòng HĐND-UBND dự thảo và thông báo ý kiến kết luận chỉ đạo của Lãnh UBND Chủ trì buổi đối thoại.

- Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo ý kiến kết luận của người chủ trì đối thoại: Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan có trách nhiệm xem xét giải quyết, trả lời kiến nghị của các tổ chức, cá nhân và báo cáo kết quả với lãnh đạo UBND phường. Trường hợp những vụ việc phức tạp cần có thêm thời gian thì phải thông báo cho các tổ chức, cá nhân biết, báo cáo cấp có thẩm quyền về thời gian dự kiến trả lời. Việc gia hạn thời gian căn cứ vào nội dung vụ việc và các quy định pháp luật điều chỉnh liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng HĐND - UBND

- Chủ trì, tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của nhân dân giao các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan tham mưu cho UBND phường trả lời các ý kiến, kiến nghị theo quy định.

- Chủ động phối hợp với các bộ phận chuyên môn và các tổ dân phố tổ chức đối thoại chuẩn bị tốt các điều kiện phục vụ tổ chức Hội nghị.

- Tham mưu giấy mời Hội nghị đối thoại.

- Thông báo kết quả giải quyết các ý kiến, kiến nghị sau khi tiếp xúc, đối thoại và theo dõi, đôn đốc các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan tham mưu giải quyết các ý kiến, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân.

- Tổng hợp đầy đủ các ý kiến, kiến nghị những vấn đề bức xúc của nhân dân trên địa bàn gửi Văn phòng HĐND-UBND thành phố tổng hợp theo quy định.

2. Công chức Kế toán

Cân đối, bố trí kinh phí thực hiện các công việc liên quan đến tổ chức hội nghị.

3. Công an phường

Xây dựng kế hoạch, bố trí lực lượng, phương tiện bảo đảm an ninh, an toàn tuyệt đối trong Hội nghị đối thoại.

4. Công chức Văn hóa - Xã hội

Chuẩn bị hội trường, khung chữ, trang trí khánh tiết, tăng âm loa đài và các điều kiện khác phục vụ hội nghị; phân công cán bộ cầm micro để phục vụ nhân dân phát biểu ý kiến tại Hội nghị.

5. Ủy ban MTTQ Việt Nam và các đoàn thể chính trị xã hội

- Tăng cường công tác nắm bắt tâm tư nguyện vọng của nhân dân và những vấn đề mà nhân dân quan tâm đến sự phát triển kinh tế - xã hội; an ninh, trật tự, an toàn xã hội của thành phố để kịp thời giải quyết.

- Phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị xã hội phường, thành viên, hội viên, đoàn viên tại các cơ sở tăng cường công tác thông tin, truyền truyền, vận động nhân dân ủng hộ các chủ trương của thành phố của phường trong việc phát triển kinh tế - xã hội của phường, đặc biệt là các chế độ, chính sách liên quan đến công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng các dự án trên địa bàn và các vấn đề liên quan khác mà nhân dân quan tâm... để tạo được sự đồng thuận trong nhân dân

Trên đây là nội dung Kế hoạch đối thoại của với nhân dân năm 2024 của UBND phường Chiềng Sinh./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (để b/c);
- Văn phòng HĐND-UBND thành phố;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường
- Lãnh đạo UBND phường;
- TT Ub MTTQ Việt Nam phường;
- Các ngành, đoàn thể phường;
- 18 tổ, bản thuộc phường;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Hồng Giang