

Số: /KH-UBND

Bãi Bông, ngày tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức hội nghị đối thoại giữa Chủ tịch UBND phường với Nhân dân trên địa bàn phường Bãi Bông năm 2024

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019.

Căn cứ Quyết định số 1050-QĐ/TU ngày 24/5/2022 của Tỉnh ủy Thái Nguyên về việc Ban hành Quy chế tiếp xúc, đối thoại trực tiếp của người đứng đầu cấp ủy đảng, chính quyền các cấp với Nhân dân trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên (sửa đổi, bổ sung).

UBND phường Bãi Bông xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện Hội nghị đối thoại giữa Chủ tịch UBND phường với Nhân dân trên địa bàn phường năm 2024 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nâng cao hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước cho Nhân dân.
- Nhằm nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, ý kiến phản ánh, kiến nghị của Nhân dân, kịp thời phát hiện những vướng mắc, phát sinh để giải quyết và nghiên cứu đề xuất, bổ sung, điều chỉnh các chủ trương, chính sách, quy định phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương.
- Tạo điều kiện để Nhân dân phát huy vai trò giám sát, kiểm tra đối với công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, chính quyền trên tất cả lĩnh vực đời sống, kinh tế - xã hội, quân sự cơ sở - an ninh trật tự, qua đó tham gia có hiệu quả công tác xây dựng Đảng, chính quyền trong sạch, vững mạnh.
- Nội dung đối thoại cần được chuẩn bị chu đáo, đảm bảo chất lượng và thực hiện nghiêm túc, thiết thực, hiệu quả.

II. HÌNH THỨC, THÀNH PHẦN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Hình thức: Tổ chức Hội nghị đối thoại trực tiếp.

Đồng chí Chủ tịch UBND phường chủ trì và trực tiếp tiếp xúc, đối thoại với Nhân dân.

2. Thành phần

- * **Phường Bãi Bông:** Lãnh đạo Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMTTQ;
- Trưởng các ban ngành đoàn thể;

- Cán bộ, công chức.

*** Các TDP:**

- Bí thư Chi bộ, Tổ trưởng TDP, Trưởng ban Công tác mặt trận; Các chi hội trưởng và nhân dân trên địa bàn TDP.

3. Thời gian, địa điểm tổ chức:

- **Thời gian:** Trong tháng 5 năm 2024.

- **Địa điểm tổ chức:** 01 cuộc tổ chức tập trung Tại Trung tâm học tập cộng đồng UBND phường.

III. NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP ĐỐI THOẠI

1. Nội dung

- Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND được Chủ tịch UBND phân công trình bày báo cáo tóm tắt về tình hình phát triển kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng trên địa bàn, những vấn đề Nhân dân đang quan tâm, những vấn đề dân sinh bức xúc cần xử lý... thuộc trách nhiệm và thẩm quyền của cấp xã, trong đó tập trung vào các lĩnh vực cụ thể như sau:

- + Việc xây dựng cơ sở hạ tầng đô thị.
- + Công tác quản lý Nhà nước trên các lĩnh vực quản lý đất đai, xây dựng.
- + Vấn đề huy động nguồn lực đầu tư xây dựng các công trình giao thông.
- + Công tác đảm bảo vệ sinh môi trường, vấn đề xử lý rác thải, nước thải sinh hoạt...
- + Đảm bảo an ninh trật tự, trật tự an toàn xã hội và an toàn giao thông.
- + Tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính.

- Nhân dân tham gia hội nghị phát biểu, đóng góp với chính quyền về việc tổ chức triển khai và thực hiện các Nghị quyết của Đảng, nhà nước, các Nghị quyết của HĐND; công tác quản lý Nhà nước trên các lĩnh vực kinh tế, xây dựng cơ bản, văn hóa, xã hội, quân sự, an ninh trật tự... ở địa phương.

- Chủ trì hội nghị trực tiếp trả lời và chỉ đạo, giải quyết vướng mắc, kiến nghị của Nhân dân trong quá trình đối thoại, những vấn đề chưa rõ thì tiếp thu, trả lời bằng văn bản sau khi kết thúc đối thoại theo thời gian quy định; những nội dung vượt thẩm quyền xem xét, giải quyết, những nội dung phức tạp liên quan đến nhiều ngành phải có thời gian nghiên cứu, xem xét, giải quyết nhằm đảm bảo chính xác, khách quan, đúng quy trình, trình tự pháp luật thì phải thông báo cho người có ý kiến, kiến nghị biết về thời gian và trách nhiệm của cơ quan giải quyết.

2. Phương pháp đối thoại

- Đối thoại theo từng vấn đề, chủ đề và câu hỏi của Nhân dân; gắn việc tuyên truyền phổ biến pháp luật với giải thích và trả lời cho Nhân dân;

- Hạn chế việc trình bày một chiều, ưu tiên thời gian để Nhân dân phát biểu ý kiến, người chủ trì đối thoại có thể hỏi lại Nhân dân;

- Trong khi đối thoại, nếu có câu hỏi ngoài nội dung thì người chủ trì đối thoại vẫn tiếp nhận và trả lời riêng bằng văn bản. Đồng thời yêu cầu người đặt câu hỏi đi vào trọng tâm, chủ đề, nội dung của cuộc đối thoại.

3. Chương trình đối thoại

- Công chức Văn phòng – Thống kê làm chương trình tổ chức nêu lý do giới thiệu đại biểu, thành phần tham dự, nội dung, chương trình, nội quy của buổi tiếp xúc; giới thiệu chủ tọa, thư ký và phân công bộ phận tiếp nhận, tổng hợp ý kiến và đăng ký phát biểu.

- Chủ trì thông báo các nội dung đối thoại, trong đó chỉ rõ mục đích, yêu cầu, nội dung chủ yếu của cuộc đối thoại, báo cáo khái quát về tình hình kinh tế - xã hội; những vấn đề mà dư luận xã hội và Nhân dân quan tâm.

- Nhân dân phát biểu ý kiến trực tiếp hoặc gửi câu hỏi cho chủ trì cuộc đối thoại thông qua thư ký hội nghị;

- Chủ trì Hội nghị có thể trả lời trực tiếp hoặc phân công đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị trả lời về những ý kiến, kiến nghị của đại biểu nêu ra thuộc thẩm quyền giải quyết. Những vấn đề mà nhân dân có ý kiến tại hội nghị mà chưa được giải quyết, chủ trì có trách nhiệm chỉ đạo các cơ quan, đơn vị chức năng, tiếp tục nghiên cứu tham mưu, giải quyết kịp thời và trả lời sớm nhất cho người dân. Đối với các nội dung phản ánh nằm ngoài thẩm quyền của địa phương, người chủ trì có trách nhiệm tiếp thu đầy đủ để kiến nghị cấp có thẩm quyền giải quyết và trả lời cho nhân dân theo quy định của Nhà nước.

- Chủ trì kết luận những nội dung đã đối thoại, những nội dung đã được giải quyết. Đối với những nội dung nêu ra tại hội nghị chưa được giải quyết thì chỉ đạo cơ quan chuyên môn có trách nhiệm giải quyết, trả lời, thời hạn trả lời kiến nghị của đại biểu.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê

Triển khai kế hoạch tổ chức hội nghị đối thoại giữa Chủ tịch UBND với Nhân dân. Xây dựng lịch đối thoại, chuẩn bị các nội dung phục vụ hội nghị đối thoại, theo dõi, tổng hợp, báo cáo UBND phường và cấp có thẩm quyền.

Phối hợp với công chức chuyên môn chuẩn bị các điều kiện loa đài, bàn ghế tổ chức hội nghị.

2. Các cán bộ, công chức chuyên môn: Tham dự buổi tiếp xúc và trả lời trực tiếp hoặc tiếp thu các ý kiến, kiến nghị của nhân dân trong buổi tiếp xúc thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

3. Công chức Văn hóa - Xã hội

Phối hợp với Công chức Văn phòng - Thống kê thông báo rộng rãi trên

các phương tiện thông tin, loa truyền thanh, trên trang thông tin điện tử của phường về thời gian, địa điểm, nội dung của hội nghị đối thoại cho Nhân dân được biết chậm nhất 07 ngày tổ chức đối thoại.

4. Công chức Tài chính - Kế toán: Tham mưu bố trí ngân sách để tổ chức hội nghị đối thoại.

5. Công an phường, Ban Bảo vệ dân phố: Xây dựng kế hoạch bảo đảm an ninh trật tự cho Hội nghị.

6. Đề nghị UBMTTQVN và các ban ngành đoàn thể tham dự để theo dõi, giám sát việc thực hiện trong công tác đối thoại.

7. Các TDP:

Tuyên truyền mục đích, yêu cầu của hội nghị đối thoại. Mời đại diện cán bộ, Nhân dân của đơn vị mình tham gia hội nghị đối thoại theo lịch đối thoại của UBND phường.

Trên đây là kế hoạch tổ chức hội nghị tiếp xúc, đối thoại giữa Chủ tịch UBND với Nhân dân trên địa bàn phường Bãi Bông năm 2024. UBND phường yêu cầu các bộ phận có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- TT Đảng ủy - HĐND phường;
- Chủ tịch và các PCT UBND phường;
- UBMTTQVN, các ban ngành đoàn thể;
- Cán bộ, công chức chuyên môn;
- Các TDP trên địa bàn;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Dương Văn Trường