

Số: /KH-UBND

Bình Thanh, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức đối thoại giữa Chủ tịch UBND xã với Nhân dân trên địa bàn xã Bình Thanh năm 2024

Căn cứ Quyết định số 29/2022/QĐ-UBND ngày 04/8/2022 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy chế tổ chức đối thoại của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp với Nhân dân trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 217/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Chủ tịch UBND xã Bình Thanh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 xã Bình Thanh;

Ủy ban nhân dân xã Bình Thanh ban hành kế hoạch tổ chức đối thoại giữa Chủ tịch UBND xã với Nhân dân trên địa bàn xã Bình Thanh năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ đối thoại với Nhân dân. Thông qua đối thoại trực tiếp nắm bắt tâm tư nguyện vọng của Nhân dân, kịp thời chỉ đạo giải quyết những kiến nghị, những vấn đề bức xúc, nổi cộm mà Nhân dân quan tâm.

- Nhằm thực hiện và cụ thể hóa cơ chế Đảng lãnh đạo, Nhà nước quản lý, Nhân dân làm chủ. Góp phần đổi mới phương thức điều hành, quản lý của chính quyền các cấp; thực hiện có hiệu quả mục tiêu dân chủ hóa, công khai hóa mọi hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước để Nhân dân theo dõi, giám sát việc thực hiện; tăng cường, củng cố mối quan hệ gắn bó mật thiết giữa Đảng, chính quyền với Nhân dân và phát huy, mở rộng quyền dân chủ, chủ động tham gia góp ý kiến của Nhân dân.

- Tuyên truyền, phổ biến trực tiếp chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của địa phương; giải thích cho Nhân dân nhận thức đầy đủ, sâu sắc hơn về đường lối, chủ trương của Đảng và cấp ủy, chính quyền, địa phương, những thuận lợi, khó khăn trong lãnh đạo, chỉ đạo quản lý, điều hành để Nhân dân hiểu, đồng thuận, góp phần củng cố, tăng cường sự thống nhất tư tưởng chính trị và khối đại đoàn kết toàn dân.

- Thông qua việc tiếp xúc phát hiện những ưu điểm, hạn chế của các chủ trương, chính sách trong quá trình thực hiện cũng như những khuyết điểm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực thi nhiệm vụ được Nhân dân phản ánh.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức đối thoại phải đảm bảo tính dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan, diễn ra theo tinh thần thẳng thắn, trung thực, cởi mở, hợp tác, xây dựng, phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, qua đó tạo điều kiện thuận lợi để người dân được tham gia phát biểu ý kiến và nêu những vướng mắc liên quan đến thủ tục hành chính.

- Đảm bảo mọi phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính, về thái độ phục vụ của công chức cơ quan hành chính phải được tiếp nhận đầy đủ, xử lý kịp thời, hiệu quả đúng quy định.

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và cá nhân chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan cấp trên về trả lời các ý kiến phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính khi tham gia đối thoại.

II. NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Chủ trì đối thoại: Chủ tịch UBND xã.

2. Thành phần tham gia đối thoại

- Mời đại diện Phòng, Ban thuộc huyện có liên quan đến lĩnh vực đối thoại;
- Lãnh đạo Đảng ủy, Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND;
- Mặt trận, các Hội đoàn thể;
- Công an, BCH Quân sự, các công chức chuyên môn UBND xã;
- Các bí thư chi bộ, trưởng thôn, trưởng BCT Mặt trận thôn, các chi tổ hội đoàn thể.

3. Thành phần đối tượng đối thoại: Nhân dân trên địa bàn xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan.

4. Hình thức tổ chức: Đối thoại trực tiếp

5. Nội dung đối thoại:

- Thông báo khái quát về tình hình phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và những vấn đề quan trọng của địa phương mà Nhân dân quan tâm.

- Nghe ý kiến của Nhân dân về các chủ trương, chính sách, đề án của chính quyền địa phương có liên quan, nhất là các vấn đề liên quan trực tiếp đến quyền và nghĩa vụ của Nhân dân trước khi các cơ quan có thẩm quyền quyết định và tổ chức thực hiện.

- Nghe ý kiến phản ánh của Nhân dân về phương thức quản lý, điều hành của chính quyền; về đạo đức, lối sống, thái độ, tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, nhất là người đứng đầu trong quá trình thực thi công vụ.

- Nghe ý kiến Nhân dân về các vấn đề khác liên đến quan quy định thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính trên các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của địa phương;

- Các kiến nghị, phản ánh về những vấn đề mà Nhân dân bức xúc, quan tâm;
- Những vấn đề khác mà Chủ tịch UBND xã xét thấy cần thiết phải đối thoại với Nhân dân (*trừ những vấn đề thuộc phạm vi bí mật Nhà nước theo quy định pháp luật*).

6. 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.

7. Đơn vị, thời gian, địa điểm

- Đơn vị: Đối thoại với Nhân dân thôn Phước Hòa;
- Thời gian: Dự kiến trong quý III/2023;
- Địa điểm: Tại Hội trường UBND xã Bình Thanh hoặc Nhà văn hóa thôn (*thời gian, địa điểm cụ thể sẽ có thông báo sau*).

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của công chức các bộ phận chuyên môn

- Căn cứ vào nội dung kế hoạch này, các công chức chuyên môn chuẩn bị các nội dung liên quan đến thủ tục hành chính và kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc chức năng tham mưu của bộ phận mình, đảm bảo phục vụ tốt cho việc tham gia đối thoại.
- Chủ động phối hợp với các bộ phận, đơn vị có liên quan trọng việc tổ chức đối thoại.

- Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, các ngành, bộ phận có trách nhiệm trả lời hoặc xác minh trả lời những vấn đề được nêu ra tại buổi đối thoại. Đối với những vấn đề cần xác minh, làm rõ thì trả lời sau, đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết, những khó khăn, vướng mắc thì kịp thời trao đổi, phối hợp với các ngành, phòng, ban có liên quan hoặc báo cáo cấp trên để thống nhất trả lời. Đối với những kiến nghị thuộc trách nhiệm của các ngành, bộ phận khác thì giải thích rõ để cá nhân, tổ chức biết liên hệ giải quyết.

2. Trách nhiệm của công chức Văn phòng - Thống kê

- Phối hợp với các bộ phận chuyên môn liên quan tổ chức đối thoại theo đúng nội dung, yêu cầu Kế hoạch.
- Tham mưu UBND xã theo dõi, đôn đốc các ngành, bộ phận chuyên môn trong việc thực hiện xử lý các phản ánh, kiến nghị tại buổi đối thoại về giải quyết

thủ tục hành chính; báo cáo kết quả đối thoại cho UBND Huyện (qua Văn phòng UBND huyện).

- Xây dựng chương trình tổ chức đối thoại.
- Dự trù kinh phí tổ chức, trình Chủ tịch UBND xã quyết định.
- Phát hành thông báo thời gian, địa điểm tổ chức đối thoại.

3. Trách nhiệm của bộ phận Tài chính – Kế toán xã

Tham mưu UBND xã đảm bảo kinh phí tổ chức việc đối thoại với tổ chức, cá nhân trong năm 2024.

4. Trách nhiệm của công chức Văn hóa – Xã hội, Đài truyền thanh

Thông báo rộng rãi trên hệ thống loa truyền thanh của xã về nội dung, thời gian, địa điểm tiếp xúc đối thoại cho Nhân dân được biết chậm nhất 03 ngày trước ngày tiếp xúc, đối thoại.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức đối thoại giữa Chủ tịch UBND xã với Nhân dân trên địa bàn xã Bình Thanh năm 2024, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các ngành, bộ phận chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- VP UBND huyện (b/cáo);
- Phòng NV (b/cáo);
- TT Đảng ủy (b/cáo);
- TT HĐND (b/cáo);
- CT, các PCT UBND;
- Mặt trận, các Hội đoàn thể;
- Các BP thuộc UBND xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Hồng Phước