

Số: *134*/KH-UBND

Thành phố Lai Châu, ngày *11* tháng 7 năm 2019

## KẾ HOẠCH

### Tiếp xúc, đối thoại trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố với Nhân dân trên địa bàn thành phố Lai Châu

Căn cứ Luật tiếp công dân năm 2013; Nghị định số 64/2014 ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật tiếp công dân;

Căn cứ Quy chế số 06-QC/TU ngày 04/4/2019 của Tỉnh ủy Lai Châu về tiếp xúc, đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp với Nhân dân trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Kế hoạch số 1017/KH-UBND ngày 11/6/2019 của UBND tỉnh Lai Châu về tiếp xúc, đối thoại trực tiếp của Chủ tịch UBND tỉnh với Nhân dân trên địa bàn tỉnh Lai Châu. UBND thành phố Lai Châu xây dựng kế hoạch tiếp xúc, đối thoại trực tiếp của Chủ tịch UBND thành phố như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Trực tiếp nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và ý kiến, kiến nghị của Nhân dân, nhằm vấn đề bức xúc còn tồn tại, vấn đề mới nảy sinh từ cơ sở để kịp giải quyết góp phần hạn chế phát sinh đơn thư khiếu nại, tố cáo.

- Thông qua đối thoại nhằm nâng cao công tác tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, Nghị quyết của Đảng; chính sách pháp luật của nhà nước với Nhân dân một cách trực tiếp, tạo sự đồng thuận, thống nhất giữa cấp ủy chính quyền với Nhân dân; củng cố, tăng cường niềm tin của Nhân dân đối với sự chỉ đạo, điều hành của UBND chính quyền các cấp.

- Góp phần đổi mới phương thức lãnh đạo, nâng cao trách nhiệm phục vụ Nhân dân của cấp ủy, chính quyền các cấp và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực thi công vụ, phát huy và mở rộng quyền làm chủ của Nhân dân được tham gia góp ý trực tiếp, giám sát hoạt động của các cơ quan nhà nước; củng cố mối quan hệ mật thiết giữa Đảng, Nhà nước với Nhân dân.

##### 2. Yêu cầu

- Tiếp xúc, đối thoại trực tiếp được tiến hành công khai, minh bạch, dân chủ, khách quan, thẳng thắn, tiết kiệm và hiệu quả.

- Những ý kiến, kiến nghị của Nhân dân được trả lời đúng trọng tâm, trọng điểm, ngắn gọn, dễ hiểu, đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

- Nghiêm cấm việc lợi dụng tiếp xúc, đối thoại để làm trái các quy định của

Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, gây mất an ninh trật tự, ảnh hưởng đến danh dự, uy tín của tổ chức, cá nhân.

## **II. NỘI DUNG**

### **1. Người thực hiện tiếp xúc, đối thoại**

Chủ tịch UBND thành phố chủ trì cuộc tiếp xúc, đối thoại với Nhân dân.

Thành phần tham dự: Đại diện Ban tổ chức Thành ủy, UBMTTQ và các thành viên của MTTQ thành phố, Dân vận Thành ủy, Ban tuyên giáo Thành ủy, Văn phòng Thành ủy, Ủy ban kiểm tra Thành ủy và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan tham gia đối thoại cùng Chủ tịch UBND thành phố khi được yêu cầu, hoặc khi có nội dung liên quan.

### **2. Nội dung tiếp xúc, đối thoại**

- Lắng nghe ý kiến của Nhân dân đóng góp, kiến nghị, phản ánh, tâm tư, nguyện vọng, những vấn đề bức xúc, phát sinh mà cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương cần tập trung giải quyết.

- Trực tiếp giải đáp và chỉ đạo giải quyết những kiến nghị cụ thể của Nhân dân trong quá trình tiếp xúc, đối thoại.

- Thông báo những nội dung liên quan đến địa bàn mà dư luận xã hội và Nhân dân quan tâm.

### **3. Hình thức, chế độ, thời gian, địa điểm thực hiện đối thoại**

**3.1. Hình thức:** Tiếp xúc, đối thoại trực tiếp với nhân dân

#### **3.2. Chế độ**

- Định kỳ hàng năm tổ chức ít nhất 01 lần đối thoại với Nhân dân hoặc lồng ghép việc đối thoại với Nhân dân với nội dung các Hội nghị tiếp xúc cử tri.

- Đột xuất: Khi có vấn đề phát sinh, cần thiết phải đối thoại để giải quyết kịp thời, không để vụ việc phức tạp, gây mất an ninh trật tự.

**3.3. Thời gian và địa điểm:** Trên cơ sở nội dung, đối tượng trực tiếp đối thoại và tình hình thực tế UBND thành phố sẽ có thông báo cụ thể.

### **4. Trình tự tiếp xúc, đối thoại với nhân dân**

#### **4.1. Công tác chuẩn bị trước khi tổ chức tiếp xúc, đối thoại**

- Văn phòng HĐND-UBND thành phố và các cơ quan chức năng phối hợp với Mặt trận tổ quốc, các tổ chức thành viên Mặt trận tổ quốc chuẩn bị kế hoạch, nội dung và các điều kiện cần thiết để tổ chức tiếp xúc, đối thoại với Nhân dân; thu thập ý kiến của cán bộ, đảng viên và Nhân dân qua các phương tiện thông tin; tổng hợp kiến nghị của Nhân dân gửi hoặc qua tổng hợp ý kiến, kiến nghị của Mặt trận tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội và ý kiến của các đại biểu dân cử gửi đến.

- Văn phòng HĐND-UBND thành phố có trách nhiệm:

+ Nghiên cứu, phân loại nội dung, mức độ cấp thiết của vấn đề kiến nghị,

phản ánh, chuyển các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung tiếp xúc, đối thoại.

+ Xây dựng Kế hoạch, chương trình, nội quy của cuộc tiếp xúc, đối thoại.

+ Tổng hợp các nội dung trả lời của các cơ quan, đơn vị, báo cáo Chủ tịch UBND về thống nhất nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần tham gia tiếp xúc, đối thoại và đối tượng đối thoại.

+ Thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc gửi giấy mời ít nhất 07 ngày làm việc trước khi tiến hành tiếp xúc, đối thoại; gửi giấy mời kèm theo phiếu đăng ký nội dung phát biểu tại cuộc tiếp xúc, đối thoại.

+ Lập hồ sơ tài liệu tiếp xúc gồm: Các ý kiến thu thập được, tên tổ chức, cá nhân, nội dung kiến nghị, nội dung trả lời, kết quả đã giải quyết hoặc hướng sẽ giải quyết, thời gian và cơ quan giải quyết, những việc cần kiểm tra làm rõ trả lời sau, những việc ghi nhận báo cáo cấp thẩm quyền xem xét giải quyết.

#### **4.2. Trình tự tổ chức Hội nghị tiếp xúc, đối thoại**

- Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND thành phố tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự; thông báo nội dung, chương trình của Hội nghị tiếp xúc, đối thoại; giới thiệu người Chủ trì, cử thư ký ghi biên bản, phân công bộ phận tổng hợp ý kiến và đăng ký phát biểu của Nhân dân

- Chủ trì Hội nghị tiếp xúc, đối thoại thông báo mục đích, yêu cầu, nội dung tiếp xúc, đối thoại.

- Nhân dân phát biểu ý kiến theo trình tự, nội dung đã đăng ký và theo sự điều hành của Chủ trì Hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

- Chủ trì Hội nghị tiếp xúc, đối thoại trả lời trực tiếp hoặc phân công đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị trả lời, giải thích những ý kiến, kiến nghị của Nhân dân theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền.

- Chủ trì Hội nghị tiếp xúc, 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 chỉ đạo và ấn định thời gian giao cho các cơ quan, đơn vị có trách giải quyết và trả lời các kiến nghị của Nhân dân theo thẩm quyền, trường hợp vượt thẩm quyền thì tổng hợp báo cáo cấp trên.

- Thư ký thông qua biên bản kết thúc Hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

#### **4.3. Công việc sau tiếp xúc, đối thoại**

- Chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi kết thúc Hội nghị tiếp xúc, đối thoại, người chủ trì tiến hành tổ chức đánh giá, rút kinh nghiệm nội bộ về kết quả tiếp xúc, đối thoại và chỉ đạo phân công các cơ quan, đơn vị khẩn trương giải quyết các công việc sau:

+ Phân công các cơ quan chuyên môn thông báo ý kiến kết luận của người chủ trì cuộc tiếp xúc, đối thoại và trả lời bằng văn bản cho nhân dân.

+ Chuyển cơ quan chuyên môn giải quyết đối với các kiến nghị thuộc thẩm

quyền giải quyết.

+ Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn xem xét xác minh các ý kiến, kiến nghị, phản ánh phát sinh tại Hội nghị tiếp xúc, đối thoại để kịp thời giải quyết; hoặc trình cơ quan cấp trên giải quyết các vấn đề vượt quá thẩm quyền.

+ Chậm nhất 15 ngày làm việc, những vụ việc phức tạp không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức tiếp xúc, đối thoại các cơ quan có thẩm quyền được phân công xem xét giải quyết, trả lời các kiến nghị, phản ánh của nội dung phải trả lời trực tiếp bằng văn bản cho cơ quan, đơn vị, cơ sở (Nơi có kiến nghị) với người kiến nghị đồng thời báo cáo cấp ủy, chính quyền cùng cấp và người chủ trì Hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

- Văn phòng HĐND-UBND thành phố phối hợp với các cơ quan liên theo dõi, đôn đốc việc giải quyết các kiến nghị và nhiệm vụ được giao tại Hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**1. Các cơ quan, đơn vị thành phố:** Tham mưu cho Chủ tịch UBND thành phố chuẩn bị các nội dung liên quan đến cuộc tiếp xúc, đối thoại và trả lời, giải quyết kiến nghị của nhân dân theo thẩm quyền. Cử đại diện lãnh đạo tham gia tiếp xúc, đối thoại khi được yêu cầu.

#### **2. Đề nghị Mặt trận tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội**

Thường xuyên nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của đoàn viên, hội viên, các tầng lớp Nhân dân; tổng hợp các ý kiến, kiến nghị phản ánh; kịp thời đề xuất với Chủ tịch UBND thành phố để tổ chức tiếp xúc, đối thoại về những Nhân dân bức xúc, quan tâm. Cử lãnh đạo tham gia tiếp xúc, đối thoại và giám sát việc thực hiện kết luận sau tiếp xúc, đối thoại.

**3. Văn phòng HĐND - UBND thành phố:** Phối hợp với các cơ quan, đơn vị tham mưu chuẩn bị nội dung tiếp xúc, đối thoại và các điều kiện cần thiết để phục vụ cuộc tiếp xúc, đối thoại. Báo cáo kết quả cuộc tiếp xúc, đối thoại với Thường trực Thành ủy, HĐND thành phố, Ủy ban mặt trận tổ quốc để theo dõi, giám sát.

**4. Đài truyền thanh thành phố:** Tổ chức tốt công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến về mục đích, ý nghĩa của Hội nghị tiếp xúc, đối thoại; thông báo trên hệ thống đài truyền thanh không dây về nội dung Kế hoạch để Nhân dân biết.

**5. Công an thành phố:** Xây dựng Kế hoạch, bố trí lực lượng, phương tiện

bảo đảm an ninh trật tự, an toàn cho nhân dân và các thành phần tham dự hội nghị tiếp xúc, đối thoại.

**6. UBND các xã, phường:** Chủ tịch UBND các xã, phường căn cứ nội dung Kế hoạch của thành phố chủ động tổ chức triển khai, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của Nhân dân, giải quyết kịp thời các kiến nghị, phản ánh, những vấn đề bức xúc của Nhân dân ngay từ cơ sở. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện các nội dung của Kế hoạch.

Căn cứ nội dung kế hoạch, yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thành phố Chủ tịch UBND các xã, phường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh;
- TT. Thành ủy, HĐND thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND thành phố;
- Các cơ quan, đơn vị, đoàn thể thành phố;
- UBND các xã, phường;
- Trang thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT.



**Lương Chiến Công**

