

QUY ĐỊNH

**về đối 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**

SỞ LAO ĐỘNG - TBXH SƠN LA
Số:
ĐẾN Ngày: 28/2/19
Chuyển: *Thị trấn* *muo*
Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam; Quyết định số 218-QĐ/TW ngày 12/12/2013 của Bộ Chính trị khóa XI ban hành Quy định về việc "Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể chính trị-xã hội và nhân dân tham gia góp ý xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền"; Nghị quyết số 26-NQ/TW ngày 19/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tập trung xây dựng đội ngũ cán bộ các cấp, nhất là cấp chiến lược, đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ; Quy định số 124-QĐ/TW ngày 02/02/2018 của Ban Bí thư Trung ương về giám sát của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội và nhân dân đối với việc tu dưỡng, rèn luyện đạo đức, lối sống của người đứng đầu, cán bộ chủ chốt và cán bộ, đảng viên; Quy định số 08-QĐ/TW ngày 25/10/2018 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, trước hết là Ủy viên Bộ Chính trị, Ủy viên Ban Bí thư, Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương; Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Sơn La khóa XIV, nhiệm kỳ 2015-2020;

Ban Thường vụ tỉnh ủy Quy định về đối 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, như sau:

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Giải thích từ ngữ

- "Người đứng đầu cấp ủy" là Bí thư tỉnh ủy; Bí thư huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc tỉnh ủy; Bí thư Đảng ủy xã, phường, thị trấn.

- "Người đứng đầu chính quyền" là: Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

- "Người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh" là: Giám đốc hoặc người được cơ quan có thẩm quyền phân công phụ trách; người đứng đầu các ban đảng thuộc tỉnh ủy; Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc, Chủ tịch (Bí thư) các đoàn thể chính trị - xã hội tỉnh (trừ các ban của Hội đồng nhân dân tỉnh).

- "Nhân dân" là: Cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động, đoàn viên, hội viên, chiến sĩ lực lượng vũ trang và người dân; các tập thể, cá nhân đầu tư sản xuất kinh doanh trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi

- Quy định này quy định về trách nhiệm, đối tượng áp dụng, nội dung, hình thức và phương pháp thực hiện đối 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 về những vấn đề liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; quy định trách nhiệm của tổ chức cá nhân trong việc tham gia đối thoại.

- Quy định này không điều chỉnh việc tiếp xúc, đối thoại theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật tiếp công dân.

2. Đối tượng áp dụng

- Chủ trì đối thoại gồm: Người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp; người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh (*trừ các ban của Hội đồng nhân dân tỉnh*).

- Người được đối thoại, gồm: Cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động; đoàn viên, hội viên các đoàn thể quần chúng; chiến sĩ lực lượng vũ trang và nhân dân trên địa bàn tỉnh; các tập thể, cá nhân đầu tư sản xuất kinh doanh trên địa bàn tỉnh.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu

1. Nhằm tăng cường và củng cố mối quan hệ mật thiết của nhân dân với Đảng, chính quyền các cấp. Kịp thời thông tin các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; của cấp ủy, chính quyền địa phương, góp phần củng cố, tăng cường dân chủ để thống nhất về tư tưởng chính trị trong Đảng, tạo sự đồng thuận trong xã hội và phát huy khối đại đoàn kết toàn dân tộc.

2. Lắng nghe ý kiến phản ánh nguyện vọng hợp pháp, chính đáng của nhân dân về những vấn đề phức tạp và những vấn đề nhân dân quan tâm ở địa phương, cơ sở. Xem xét giải quyết và chỉ đạo giải quyết kịp thời từ cơ sở các ý kiến, kiến nghị của nhân dân theo thẩm quyền.

3. Việc tổ chức hội nghị đối thoại phải đảm bảo tính dân chủ, công khai, minh bạch; với phương châm "*Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra*", nhằm mục đích phát huy quyền làm chủ của nhân dân, tiếp nhận đầy đủ các thông tin liên quan đến việc đối thoại; làm rõ nội dung đối thoại, kiến nghị của người đối thoại và hướng giải quyết trong tổ chức đối thoại thực hiện theo quy định của luật pháp.

Điều 4. Nguyên tắc đối thoại

1. Đối thoại trực tiếp với nhân dân phải tuyệt đối tuân thủ các quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy đảng, sự quản lý, điều hành của chính quyền theo quy định của Đảng, Hiến pháp và pháp luật. Phải tiến hành công khai, dân chủ, khách quan, thông tin chính

xác và đúng nội dung, quy trình; thực hiện đúng quy định về việc giữ gìn bí mật Nhà nước theo quy định.

2. Việc tổ chức đối thoại nhằm giải quyết kịp thời, dứt điểm các vấn đề phức tạp, bức xúc, tồn đọng kéo dài; thể hiện trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền và người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

3. Người đứng đầu cấp ủy, chính quyền cấp nào thì thực hiện đối thoại với nhân dân trong địa phương cấp đó.

4. Người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh:

- Đối thoại với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

- Tham gia đối thoại với nhân dân khi người đứng đầu cấp ủy, chính quyền đối thoại có yêu cầu.

- Đối thoại về những vấn đề liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

5. Nghiêm cấm việc lợi dụng đối thoại trực tiếp để làm trái các quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước hoặc đưa ra những thông tin không có căn cứ làm ảnh hưởng đến danh dự, uy tín của tổ chức, cá nhân.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Nội dung đối thoại

1. Thực hiện đối thoại với nhân dân trên các lĩnh vực: Kinh tế, văn hoá - xã hội, quốc phòng - an ninh, trật tự an toàn xã hội; công tác xây dựng Đảng, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội.

2. Thông báo, trao đổi những vấn đề quan trọng ảnh hưởng trực tiếp đến địa bàn mà dư luận xã hội, nhân dân đang quan tâm.

3. Nghe ý kiến phản ánh, trao đổi sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp uỷ đảng, sự quản lý, điều hành của chính quyền; về mối quan hệ giữa cấp uỷ, tổ chức đảng, chính quyền và cá nhân người đứng đầu cấp uỷ, chính quyền với nhân dân; tiếp nhận, xử lý, tiếp thu ý kiến góp ý của nhân dân về công tác xây dựng Đảng, chính quyền; về việc tu dưỡng, rèn luyện đạo đức, lối sống của người đứng đầu, cán bộ chủ chốt và cán bộ, đảng viên; tinh thần trách nhiệm của cán bộ, đảng viên trong quá trình thực thi công vụ.

4. Lắng nghe, trực tiếp giải quyết hoặc chỉ đạo giải quyết những bức xúc, những vướng mắc, kiến nghị của nhân dân qua đối thoại

Điều 6. Hình thức đối thoại

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

2. Chế độ tổ chức hội nghị đối thoại:

- Thực hiện đối thoại định kỳ: ít nhất một năm 1 lần.
- Tổ chức đối thoại đột xuất, theo lĩnh vực (với 01 nội dung hoặc lĩnh vực cụ thể).

Điều 7. Cơ quan tham mưu tổ chức đối thoại

1. Cơ quan tham mưu cấp tỉnh:

- Trường hợp người đối thoại là đồng chí Bí thư tỉnh ủy, Phó Bí thư tỉnh ủy là Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh: Văn phòng tỉnh ủy, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Ban Dân vận tỉnh ủy, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu chuẩn bị nội dung, chương trình đối thoại.

- Trường hợp người đối thoại là đồng chí Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh không đồng thời là Bí thư tỉnh ủy, Phó Bí thư tỉnh ủy: Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Ban Dân vận tỉnh ủy, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các cơ quan đơn vị có liên quan tham mưu chuẩn bị chương trình, nội dung đối thoại.

- Trường hợp đồng chí Phó Bí thư, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì đối thoại: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì phối hợp Ban Dân vận tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu chuẩn bị nội dung, chương trình đối thoại do đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì.

2. Cơ quan tham mưu cấp huyện

- Trường hợp người đối thoại đồng chí Bí thư huyện ủy, thành ủy; Phó Bí thư huyện ủy, thành ủy đồng thời là Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện, thành phố: Văn phòng huyện ủy, thành ủy; Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân huyện, thành phố chủ trì, phối hợp với ban dân vận huyện ủy, thành ủy; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, thành phố và cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu chuẩn bị nội dung, chương trình đối thoại.

- Trường hợp người đối thoại là đồng chí Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện, thành phố (không đồng thời là Bí thư huyện ủy, thành ủy): Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân huyện, thành phố chủ trì, phối hợp với Ban Dân vận tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện và các cơ quan đơn vị có liên quan tham mưu chuẩn bị chương trình, nội dung đối thoại.

- Trường hợp đồng chí Phó Bí thư, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố chủ trì đối thoại: Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân huyện, thành phố chủ trì phối hợp ban dân vận huyện ủy, thành ủy; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, thành phố và cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu chuẩn bị nội dung, chương trình đối thoại.

3. Cơ quan tham mưu cho người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh tổ chức đối thoại: Do người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh phân công và quy định cụ thể việc chuẩn bị nội dung, chương trình hội nghị đối thoại.

4- Hội nghị đối thoại cấp cơ sở do Bí thư cấp ủy chỉ đạo phân công chuẩn bị nội dung, chương trình đối thoại.

Điều 8. Trách nhiệm chuẩn bị đối thoại

1. Đối thoại định kỳ:

1.1. Hội nghị đối thoại giữa người đứng đầu cấp uỷ, chính quyền các cấp với nhân dân:

Cơ quan chủ trì và các cơ quan liên quan phối hợp tham mưu có trách nhiệm tham mưu chuẩn bị các nội dung sau:

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại, gồm: Chương trình hội nghị, nội dung, địa điểm; người chủ trì đối thoại; thành phần dự đối thoại; thời gian hội nghị; công tác thông tin, tuyên truyền về việc tổ chức đối thoại.

- Xây dựng văn bản đề nghị (*cơ quan, đơn vị có liên quan*) cung cấp ý kiến, kiến nghị của tổ chức, cá nhân và nhân dân.

- Xây dựng báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị; đề xuất với người chủ trì đối thoại, các đơn vị liên quan nghiên cứu trả lời kiến nghị; gửi trước các nội dung trên đến người chủ trì tổ chức hội nghị đối thoại, cơ quan tham mưu chuẩn bị tổ chức hội nghị đối thoại để biết, thực hiện.

- Tổng hợp các nội dung trả lời của các đơn vị liên quan báo cáo đồng chí chủ trì hội nghị.

- Người chủ trì đối thoại tổ chức họp với cơ quan chủ trì tham mưu đối thoại và các cơ quan, đơn vị liên quan để kiểm tra công tác chuẩn bị, thống nhất nội dung, phương án giải quyết hoặc giải thích các ý kiến, kiến nghị của tổ chức, cá nhân (*trước khi tổ chức hội nghị đối thoại*) từ 05 ngày trở lên.

- Đối với các ý kiến gửi đến cơ quan chủ trì tham mưu và cơ quan liên quan dưới 05 ngày (*trước khi tổ chức hội nghị đối thoại*) và các ý kiến, kiến nghị phát sinh tại hội nghị, người chủ trì hội nghị chỉ đạo tiếp thu, tổng hợp, giao cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đồng thời có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân có ý kiến, kiến nghị.

- Gửi giấy mời (*trước 05 ngày làm việc*).

- Cử bộ phận tham mưu giúp việc tại hội nghị.

- Dự thảo báo cáo kết quả hội nghị; thông báo kết luận hội nghị.

1.2. Hội nghị đối thoại của người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh:

Căn cứ vào tổng hợp ý kiến của các đơn vị liên quan, chỉ đạo văn phòng và phòng liên quan:

- Phân loại từng nội dung theo mức độ cấp thiết của vấn đề kiến nghị, phản ánh; giao nội dung theo mức độ cấp thiết của vấn đề kiến nghị, phản ánh để cơ quan tham mưu chuẩn bị nội dung đối thoại. Đề xuất ý kiến với cấp trên đối với

những nội dung liên quan đến đối thoại nhưng không thuộc thẩm quyền và lĩnh vực quản lý.

- Chủ động liên hệ; phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan chuẩn bị tốt các nội dung, điều kiện để tổ chức đối thoại với nhân dân.

- Báo cáo kết quả đối thoại với nhân dân theo quy định gửi về Thường trực tỉnh ủy (qua Văn phòng tỉnh ủy, Ban Dân vận tỉnh ủy).

2. Đối thoại đột xuất

- Khi thực tế có phát sinh vấn đề, nội dung bức xúc, cấp thiết cần phải được giải quyết ngay người đứng đầu cấp ủy, chính quyền; các sở, ban, ngành quyết định tổ chức nội dung cần đối thoại, gửi văn bản yêu cầu các đơn vị có liên quan tổ chức đối thoại đột xuất; giao các đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung đối thoại.

- Trường hợp đối thoại không thành thì lập biên bản, báo cáo kết quả với cấp trên, xin ý kiến chỉ đạo.

Điều 9. Trình tự Hội nghị đối thoại

1. Thông qua chương trình buổi đối thoại.

2. Người chủ trì Hội nghị đối thoại thông báo mục đích, yêu cầu, nội dung, những vấn đề, nội dung cần trao đổi, đối thoại (theo Khoản 1, 2 Điều 5).

3. Nhân dân hoặc người đại diện tổ chức, tập thể phát biểu ý kiến theo thứ tự, nội dung đăng ký.

4- Người chủ trì đối thoại trực tiếp trả lời hoặc yêu cầu lãnh đạo cơ quan, đơn vị có liên quan phát biểu, trả lời làm rõ, giải quyết những vấn đề nhân dân nêu.

5. Người chủ trì kết luận những nội dung đã được giải quyết; định hướng, chủ trương tiếp tục xem xét giải quyết các kiến nghị, đề nghị của nhân dân.

Điều 10. Trách nhiệm khi tham gia hội nghị đối thoại

1. Trách nhiệm người chủ trì:

- Điều hành nội dung chương trình hội nghị; chỉ đạo giải quyết trực tiếp các yêu cầu, kiến nghị chính đáng của nhân dân thuộc thẩm quyền.

- Chịu trách nhiệm về việc trả lời các ý kiến tham gia đối thoại; kể cả trong trường hợp chỉ định người khác trả lời thay.

- Được quyền từ chối trả lời hoặc trả lời sau (trực tiếp hoặc gián tiếp) những vấn đề đang trong quá trình điều tra, xác minh hoặc chưa có kết luận chính thức theo quy định. Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan trả lời hoặc giải quyết kịp thời phản ánh, kiến nghị của nhân dân. Ghi nhận và kiến nghị cấp có thẩm quyền giải quyết những vấn đề không thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền.

2. Trách nhiệm của nhân dân

- Nghiêm túc chấp hành yêu cầu, nguyên tắc cuộc đối thoại; bảo đảm thông tin sự việc chính xác.

- Tôn trọng, lắng nghe ý kiến của người chủ trì, người được cử tham gia báo cáo, trao đổi, giải trình.

- Không được phát ngôn hoặc sử dụng mạng xã hội, các phương tiện truyền thông để thông tin sai lệch, ảnh hưởng danh dự, uy tín của các đơn vị, tổ chức, cá nhân khác.

3. Đối với các cơ quan, cán bộ, công chức được phân công tham gia Hội nghị đối thoại:

- Có trách nhiệm cử lãnh đạo đến dự và trả lời các kiến nghị, đề xuất của nhân dân theo yêu cầu của người chủ trì.

- Cán bộ, công chức được phân công làm thư ký phải ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung ý kiến của cá nhân, tổ chức trong quá trình đối thoại.

- Cán bộ, công chức khi tham gia đối thoại phải mặc trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức (*nếu có*) theo quy định.

Điều 11. Xử lý công việc sau đối thoại

1. Sau hội nghị đối thoại, người chủ trì đối thoại phải tổ chức đánh giá rút kinh nghiệm nội bộ: Quá trình chuẩn bị và tổ chức đối thoại; phân công các đơn vị liên quan và bộ phận chức năng thực hiện các công việc sau:

- Chậm nhất 05 ngày làm việc: Thông báo các nội dung kiến nghị đã được giải quyết đến người nêu kiến nghị; giao việc giải quyết các kiến nghị thuộc thẩm quyền cho các cơ quan, đơn vị trực thuộc. Đồng thời thông báo đến người nêu kiến nghị để biết và gửi Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể chính trị - xã hội để giám sát thực hiện.

- Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản giao việc: Cơ quan, đơn vị được giao xem xét giải quyết theo thẩm quyền hoặc tham mưu giải quyết công việc (*theo Thông báo giao việc*); báo cáo với người đứng đầu cấp ủy, chính quyền; người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh để thông báo cho cá nhân, tổ chức kiến nghị biết về biện pháp giải quyết hoặc kết quả, tiến độ giải quyết. Riêng đối với các nội dung liên quan đến việc bảo mật thông tin, an toàn của người cung cấp thông tin: thực hiện theo quy định hiện hành của Đảng, Nhà nước.

2. Báo cáo cơ quan cấp trên giải quyết các vấn đề vượt quá thẩm quyền. Đề xuất, kiến nghị việc sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện cơ chế, chính sách cho phù hợp với thực tiễn (*nếu có*). Báo cáo kết quả đối thoại với nhân dân theo quy định gửi về Thường trực tỉnh ủy (*qua Văn phòng tỉnh ủy, Ban Dân vận tỉnh ủy*).

3. Về theo dõi, đôn đốc việc giải quyết các nhiệm vụ đã được giao qua tổ chức Hội nghị đối thoại: Giao cơ quan chủ trì tham mưu tổ chức hội nghị đối thoại (*Văn phòng cấp ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân*), phối hợp với Ban Dân vận cấp ủy và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo dõi, đôn đốc việc thực hiện.

Điều 12. Kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm

Cấp ủy, chính quyền các cấp hằng năm đưa nội dung kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này vào chương trình kiểm tra, giám sát và xem xét xử lý vi phạm theo quy định.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1- Đối với cấp ủy, chính quyền các cấp

- Các cấp ủy đảng, chính quyền các cấp, Đảng đoàn Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh và các sở, ban, ngành có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo quán triệt triển khai và tổ chức thực hiện Quy định.

- Ban thường vụ các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc căn cứ Quy định này, cụ thể hoá quy định tổ chức đối thoại người đứng đầu cấp ủy, chính quyền, trưởng các phòng, ban cấp huyện cho phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

- Đưa nội dung tổ chức đối thoại với nhân dân của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp, người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh vào chương trình công tác hằng năm; thực hiện việc đánh giá kết quả sơ kết, tổng kết công tác tổ chức đối thoại theo quy định vào sơ kết, tổng kết năm của cấp ủy, chính quyền.

2- Đối với Đảng đoàn Mặt trận Tổ quốc tỉnh, các đoàn thể chính trị - xã hội, Ban Thường vụ tỉnh đoàn:

- Chỉ đạo quán triệt, tuyên truyền giáo dục trong cán bộ, đoàn viên, hội viên và nhân dân để nâng cao nhận thức, trách nhiệm trong tham gia góp ý xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền.

- Tiếp nhận, xử lý, tiếp thu ý kiến góp ý của nhân dân về công tác xây dựng Đảng, chính quyền; về việc tu dưỡng, rèn luyện đạo đức, lối sống của người đứng đầu, cán bộ chủ chốt và cán bộ, đảng viên; tinh thần trách nhiệm của cán bộ, đảng viên trong quá trình thực thi công vụ. Nắm chắc tình hình nhân dân, những vấn đề bức xúc, phức tạp, nổi cộm để báo cáo với cấp ủy, trao đổi với chính quyền trước khi tổ chức hội nghị đối thoại; phối hợp việc tổ chức đối thoại và giám sát thực hiện kết luận sau đối thoại; tuyên truyền, vận động các tầng lớp nhân dân thực hiện kết quả giải quyết của các cơ quan chức năng.

3- Đối với trưởng các cơ quan đơn vị cấp tỉnh: Có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo quán triệt triển khai và tổ chức thực hiện Quy định; đưa nội dung tổ chức đối thoại với nhân dân vào chương trình công tác hằng năm của cơ quan, đơn vị, lĩnh vực phụ trách.

Điều 14. Chế độ báo cáo

- Báo cáo định kỳ: 6 tháng (*trước 20/6*); báo cáo năm (*trước 10/12*): Người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp; người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh chỉ đạo cơ quan giúp việc báo cáo kết quả tổ chức đối thoại và tổng hợp kết quả

giải quyết các kiến nghị sau đối thoại với cấp uỷ, chính quyền cùng cấp và cấp uỷ, chính quyền cấp trên trực tiếp; đồng thời gửi cho Ban Dân vận cấp uỷ, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội cùng cấp để tổng hợp, theo dõi, giám sát.

- Báo cáo đột xuất: Theo yêu cầu của Trung ương, Ban Thường vụ tỉnh uỷ.

Điều 15. Giao Ban Dân vận tỉnh uỷ chủ trì, phối hợp với các cơ quan tham mưu, giúp việc tỉnh uỷ giúp Ban Thường vụ tỉnh uỷ theo dõi, đôn đốc, giám sát, kiểm tra việc triển khai thực hiện Quy định này; định kỳ tổng hợp báo cáo 6 tháng, báo cáo năm; sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm và báo cáo kết quả với Ban Thường vụ tỉnh uỷ; tham mưu với Ban Thường vụ tỉnh uỷ xây dựng báo cáo định kỳ hằng năm báo cáo Bộ Chính trị, Ban Bí thư về tình hình, kết quả thực hiện Quy định số 218-QĐ/TW (qua Ban Dân vận Trung ương).

Điều 16. Hiệu lực thi hành

Quy định này thay thế Quyết định số 2108-QĐ/TU ngày 20/5/2015 của Ban Thường vụ tỉnh uỷ và có hiệu lực kể từ ngày ký.

Quy định này được phổ biến đến chi bộ và các tầng lớp Nhân dân./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương,
- Văn phòng Trung ương,
- Ban Dân vận Trung ương,
- Các đảng đoàn, ban cán sự đảng;
- Các ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- Các đồng chí Ủy viên BCH Đảng bộ tỉnh;
- Các huyện uỷ, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc;
- Lưu.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ



Hoàng Văn Chất