

Số: /BC-VPUB

Sơn La, ngày tháng 11 năm 2021

**BÁO CÁO**  
**Kết quả thực hiện công tác đối thoại năm 2021**

Thực hiện Quy định số 12-QĐ/TU ngày 27/02/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc quy định 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; Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 06/01/2020 của UBND tỉnh thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh năm 2021; Công văn số 1037-CV/BDVTU ngày 16/7/2019 của Ban Dân vận Tỉnh ủy về việc tăng cường chỉ đạo tổ chức hội nghị đối thoại với nhân dân. Văn phòng UBND tỉnh báo cáo với các nội dung như sau:

**I. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, TRIỂN KHAI THỰC HIỆN**

Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch số 22/KH-VPUB ngày 01/02/2021 của Văn phòng UBND tỉnh về đối thoại của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với công chức, viên chức, người lao động và nhân dân. Nhằm tăng cường và củng cố mối quan hệ dân chủ, mật thiết của người đứng đầu cấp ủy, cơ quan với công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị. Thông tin các nghị quyết, chỉ thị, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; của cấp ủy, cơ quan, góp phần củng cố, tăng cường dân chủ để thống nhất về tư tưởng chính trị trong Đảng, tạo sự đồng thuận trong cơ quan, xã hội và phát huy khối đại đoàn kết các dân tộc; Tiếp nhận trực tiếp các ý kiến phản ánh nguyện vọng hợp pháp, chính đáng của công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị và nhân dân. Để từ đó chỉ đạo xem xét, giải quyết kịp thời, dứt điểm các vấn đề phức tạp, bức xúc, tồn đọng kéo dài (nếu có). Thể hiện trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu cấp ủy, cơ quan; trách nhiệm của người đứng đầu với công dân.

Đồng thời ban hành các văn bản: Quyết định số 144/QĐ-VPUB ngày 31/12/2020 của Văn phòng UBND tỉnh ban hành Quy chế họp Giao ban của Văn phòng UBND tỉnh; Thực hiện Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ Văn phòng UBND tỉnh khóa XXI, nhiệm kỳ 2020 - 2025, Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh ban hành Quyết định số 06-QĐ/ĐUVP ngày 14/12/2020 ban hành Quy chế tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh. Để triển khai thực hiện tốt hơn công tác đối thoại với công chức, viên chức, lao động, đảng viên.

**II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

**1. Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt thực hiện**

Văn phòng đã quán triệt, triển khai tới toàn thể công chức, viên chức, người lao động: Quy định số 12-QĐ/TU ngày 27/02/2019 của Ban Thường vụ

Tỉnh ủy về việc quy định 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; Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 06/01/2020 của UBND tỉnh thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh năm 2021; Công văn số 1037-CV/BDVTU ngày 16/7/2019 của Ban Dân vận Tỉnh ủy về việc tăng cường chỉ đạo tổ chức hội nghị đối thoại với nhân dân; Kế hoạch số 22/KH-VPUB ngày 01/02/2021 của Văn phòng UBND tỉnh về đối thoại của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với công chức, viên chức, người lao động và nhân dân; Quyết định số 06-QĐ/ĐUVP ngày 14/12/2020 ban hành Quy chế tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh; Thông báo số 05-TB/ĐUVP ngày 05/3/2021 của Đảng ủy Văn phòng về Nội quy tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh; Thông báo số 07-TB/ĐUVP ngày 09/3/2021 về lịch tiếp công dân năm 2021 của Bí thư Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh; Kế hoạch số 06/KH-VPUB ngày 12/01/2021 của Văn phòng UBND tỉnh thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan năm 2021; Kế hoạch số 28/KH-VPUB ngày 25/02/2021 của Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra việc triển khai thực hiện công tác dân vận, dân chủ năm 2021; Kế hoạch số 25-KH/ĐUVP ngày 28/4/2021 của Đảng ủy Văn phòng về thực hiện Quy chế dân chủ năm 2021.

Chỉ đạo Trung tâm Thông tin đăng tải Kế hoạch số 22/KH-VPUB ngày 01/02/2021 của Văn phòng UBND tỉnh về đối thoại của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với công chức, viên chức, người lao động và nhân dân; Thông báo số 07-TB/ĐUVP ngày 09/3/2021 về lịch tiếp công dân năm 2021 của Bí thư Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh.

## **2. Kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch**

### **2.1. Nội dung đối thoại**

#### **2.1.1. Đối thoại với công chức, viên chức, người lao động cơ quan**

- Đối thoại với đảng viên, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị thuộc Văn phòng về các lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Đảng ủy, Chánh Văn phòng tại các cuộc họp giao ban Văn phòng hàng tuần, tháng, phiên họp Đảng ủy hàng tháng; các hội nghị quán triệt các văn bản của cấp trên: Quyền, lợi ích hợp pháp, chế độ, chính sách, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; về nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác; thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan; công tác xây dựng Đảng, chính quyền... Qua đó trực tiếp giải quyết hoặc chỉ đạo giải quyết những ý kiến kiến nghị của công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

- Thông báo, trao đổi những vấn đề quan trọng ảnh hưởng trực tiếp đến cơ quan mà dư luận xã hội đang quan tâm.

- Nghe ý kiến phản ánh, trao đổi sự lãnh đạo, chỉ đạo của của tập thể lãnh đạo Văn phòng; về mối quan hệ giữa tập thể lãnh đạo Văn phòng và cá nhân người đứng đầu với công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị

trực thuộc Văn phòng; tiếp nhận, giải quyết, xử lý, tiếp thu ý kiến góp ý của công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực phụ trách; về việc tu dưỡng, rèn luyện đạo đức, lối sống của người đứng đầu, cán bộ chủ chốt; tinh thần trách nhiệm của công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

### **2.1.2. Đối thoại với nhân dân**

Lắng nghe các ý kiến phản ánh về các vấn đề phức tạp, bức xúc, tồn đọng, kéo dài của nhân dân liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng; các vấn đề về tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân của công chức, viên chức, lao động trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, nhất là trong tiếp nhận, giải quyết các thủ tục, công tác hành chính của Văn phòng, trong tiếp công dân, tiếp nhận đơn thư, xử lý, giải quyết đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

### **2.2. Hình thức, thời gian đối thoại**

- Đối thoại trực tiếp: Theo yêu cầu công dân. Trong năm chưa có công dân có yêu cầu đối thoại.

- Đối thoại đột xuất: Khi có phát sinh những vấn đề, những sự việc cần phải được giải quyết ngay, theo lĩnh vực (*với 01 nội dung hoặc lĩnh vực cụ thể*). Trong 6 tháng đầu năm chưa có công dân yêu cầu đối thoại.

- Định kỳ đối thoại trực tiếp tất cả các lĩnh vực với công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan gắn với họp giao ban tuần, tháng của Văn phòng, lãnh đạo Văn phòng, Hội nghị tổng kết, triển khai nhiệm vụ năm và hội nghị công chức, viên chức. Trong năm, tổ chức 06 Hội nghị triển khai nhiệm vụ năm 2021, Hội nghị toàn thể cơ quan gắn với Hội nghị học tập, quán triệt, tuyên truyền Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XV, Nghị quyết Đại hội XIII của Đảng, Hội nghị quán triệt các văn bản mới của cấp trên, 03 buổi sinh hoạt chính trị dưới cờ, 35 buổi giao ban hàng tuần, hàng tháng.

**2.3.** Chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị, chi bộ tổ chức họp phòng, đơn vị, chi bộ định kỳ hàng tuần, hàng tháng nhằm đối thoại, cung cấp thông tin kịp thời với công chức, viên chức, lao động, đảng viên biết và thực hiện.

**2.4.** Thực hiện Luật Tiếp cận thông tin, Văn phòng đã ban hành Quyết định số 35/QĐ-VPUB ngày 31/3/2020 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh ban hành quy chế nội bộ về tổ chức cung cấp thông tin của Văn phòng UBND tỉnh, chỉ đạo công tác cung cấp thông tin cho công dân đảm bảo đúng quy định góp phần thực hiện tốt đối thoại và cung cấp thông tin cho công dân.

## **III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ NĂM 2022**

**1.** Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến, quán triệt triển khai nghiêm túc Quy định số 12-QĐi/TU ngày 27/02/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc quy định 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; Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 06/01/2020 của UBND tỉnh thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh năm 2021; Công văn số 1037-CV/BDVTU ngày 16/7/2019 của Ban Dân vận Tỉnh ủy về

việc tăng cường chỉ đạo tổ chức hội nghị đối thoại với nhân dân; Kế hoạch số 22/KH-VPUB ngày 01/02/2021 của Văn phòng UBND tỉnh về đối thoại của Chánh Văn phòng UBND tỉnh với công chức, viên chức, người lao động và nhân dân; Quyết định số 06-QĐ/ĐUVP ngày 14/12/2020 ban hành Quy chế tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh.

2. Xây dựng kế hoạch đối thoại năm 2022 theo kế hoạch của UBND tỉnh, hướng dẫn của Ban Dân vận Tỉnh ủy, hướng dẫn của Sở Nội vụ để triển khai thực hiện hiệu quả công tác đối thoại của người đứng đầu với công chức, viên chức, lao động, đảng viên và nhân dân, công tác tiếp công dân.

3. Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính; thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; thực hiện đầy đủ, đúng nguyên tắc, chế độ, tiêu chuẩn, định mức các chế độ, chính sách, trả tiền lương, tiền công đúng quy định cho công chức, viên chức, lao động; thực hiện nghiêm Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công, quy trình giải quyết công việc nội bộ; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính, công tác tổ chức cán bộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật để hạn chế phát sinh các vướng mắc, hạn chế, thiếu sót, từ đó công chức, viên chức, lao động yên tâm công tác không phát sinh yêu cầu phải đối thoại.

4. Chỉ đạo các phòng, ban phối hợp với các sở, ngành tham mưu tổ chức hiệu quả các Hội nghị đối thoại của Chủ tịch UBND tỉnh với tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp và nhân dân; đảm bảo các điều kiện và chỉ đạo Ban Tiếp công dân tỉnh tham mưu tốt công tác tiếp công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy, đồng chí Chủ tịch HĐND tỉnh và đồng chí Chủ tịch UBND tỉnh theo chương trình công tác năm 2021 và yêu cầu của lãnh đạo Tỉnh.

5. Tiếp tục tham mưu tổ chức định kỳ các hội nghị giao ban hàng tuần của Lãnh đạo UBND tỉnh; thực hiện tốt Quyết định số 144/QĐ-VPUB ngày 31/12/2020 của Văn phòng UBND tỉnh ban hành Quy chế họp Giao ban của Văn phòng UBND tỉnh tuần, tháng; thực hiện tốt công tác tiếp công dân.

#### **IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ:** Không.

Văn phòng UBND tỉnh trân trọng báo cáo Ban Dân vận Tỉnh ủy và Sở Nội vụ tỉnh./.

#### **Nơi nhận:**

- Ban Dân vận Tỉnh ủy (Báo cáo);
- Sở Nội vụ (Báo cáo);
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Đ/c Hòa (tổng hợp);
- Trung tâm Thông tin
- Lưu: VT, TCHCQT.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Sòi Đức Nghĩa**