ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH PHÚ YÊN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 21/2017/QĐ-UBND	*Phú Yên, ngày 13 tháng 6 năm 2017*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế đối thoại giữa chính quyền các cấp với Nhân dân trên địa bàn tỉnh Phú Yên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh tại Công văn số 252/TTr-NV4 ngày 09 tháng 5 năm 2017 và kết quả thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 62/BC-STP ngày 21/4/2017.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đối thoại giữa chính quyền các cấp với Nhân dân trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2017.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Chí Hiến

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ
Đối thoại giữa chính quyền các cấp với Nhân dân trên địa bàn tỉnh Phú Yên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/2017/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, trách nhiệm, phương thức, nội dung đối thoại thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước của chính quyền các cấp với Nhân dân trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

2. Đối thoại trong giải quyết khiếu nại, tố cáo thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh (gọi chung là Ủy ban nhân dân các cấp); các cơ quan, đơn vị, bộ phận thuộc Ủy ban nhân dân các cấp (gọi chung là cơ quan chuyên môn); các tổ chức, công dân tham gia đối thoại.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Đối thoại là việc lãnh đạo Ủy ban nhân dân các cấp tiếp xúc trực tiếp với Nhân dân nhằm: thông tin về tình hình triển khai, thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tiếp nhận, giải đáp, xử lý những ý kiến, kiến nghị, phản ánh của Nhân dân trong việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến lợi ích của Nhân dân.

2. Nhân dân trong Quy chế này được hiểu là công dân có quốc tịch Việt Nam đang sinh sống, lao động, học tập, công tác trên địa bàn tỉnh hoặc quan tâm đến việc phát triển kinh tế, xã hội của tỉnh.

3. Người chủ trì đối thoại là Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp; trường hợp không thể chủ trì thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp chủ trì đối thoại.

Điều 4. Nguyên tắc đối thoại

1. Việc tổ chức đối thoại phải kịp thời, công bằng đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan, an toàn.

2. Đảm bảo sự tham gia của cấp ủy Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp trong đối thoại.

Điều 5. Mục đích đối thoại

Thông qua đối thoại để Ủy ban nhân dân các cấp cung cấp đầy đủ và giải thích kịp thời cho Nhân dân các thông tin về chủ trương, chính sách, chế độ, về quy trình, thủ tục quản lý, kiểm tra, giám sát; kết quả xử lý kiến nghị, giải quyết vướng mắc phát sinh; đồng thời, thu thập và xử lý những thông tin về những bất cập trong thực thi pháp luật của Ủy ban nhân dân các cấp nhằm giải Quyết bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của Nhân dân; tạo điều kiện hỗ trợ cho Nhân dân tự giác chấp hành, thực hiện đúng chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của địa phương, cơ quan, đơn vị.

Điều 6. Nội dung đối thoại

Căn cứ tình hình thực tế và dư luận xã hội ở địa phương, Ủy ban nhân dân các cấp lựa chọn nội dung đối thoại phù hợp, cụ thể:

1. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, cơ chế, chính sách của địa phương về phát triển kinh tế, xã hội, quốc phòng, an ninh, trật tự an toàn xã hội.

2. Những bức xúc, vướng mắc về quyền lợi, nghĩa vụ của Nhân dân phát sinh tại địa phương khi thực hiện chủ trương, chính sách, pháp luật mà chính quyền cần tập trung chỉ đạo giải quyết.

3. Những vấn đề đang được dư luận xã hội quan tâm.

4. Công tác quản lý, điều hành của Ủy ban nhân dân các cấp; về đạo đức, lối sống, thái độ, tinh thần trách nhiệm khi thực hiện chức trách được giao của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 7. Hình thức, địa điểm đối thoại

1. Hình thức đối thoại: Trực tiếp giữa chính quyền các cấp thông qua người chủ trì đối thoại với Nhân dân.

2. Địa điểm đối thoại: Căn cứ nội dung đối thoại và tình hình thực tế ở địa phương, Ủy ban nhân dân các cấp chọn địa điểm đối thoại phù hợp, đảm bảo sự tham gia rộng rãi và thuận tiện cho Nhân dân.

Điều 8. Chế độ đối thoại

1. Ủy ban nhân dân các cấp có trách nhiệm theo dõi, nắm tình hình trong Nhân dân kịp thời tổ chức đối thoại không để vụ việc phát sinh ở địa phương mình.

2. Căn cứ tình hình dư luận xã hội trong Nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định đối thoại đột xuất.

3. Kinh phí tổ chức đối thoại cấp nào do Ủy ban nhân dân cấp đó đảm bảo.

Điều 9. Trách nhiệm tổ chức đối thoại

1. Ủy ban nhân dân tỉnh đối thoại với Nhân dân về những nội dung thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước trên các lĩnh vực kinh tế, xã hội, văn hóa, giáo dục, môi trường, quốc phòng, an ninh, xây dựng chính quyền (không thuộc về nội dung bí mật nhà nước); về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, mối quan hệ giữa chính quyền với Nhân dân; những vấn đề đang được dư luận quan tâm trên địa bàn.

2. Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh đối thoại với Nhân dân về những nội dung thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước trên các lĩnh vực kinh tế, xã

hội, văn hóa, giáo dục, môi trường, quốc phòng, an ninh, xây dựng chính quyền (không thuộc về nội dung bí mật nhà nước); về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, mối quan hệ giữa chính quyền với Nhân dân; những vấn đề đang được dư luận quan tâm trên địa bàn.

3. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn đối thoại với Nhân dân về những nội dung thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước trên các lĩnh vực kinh tế, xã hội, văn hóa, giáo dục, môi trường, quốc phòng, an ninh, xây dựng chính quyền (không thuộc về nội dung bí mật nhà nước); về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, mối quan hệ giữa chính quyền với Nhân dân; những vấn đề đang được dư luận quan tâm trên địa bàn.

Chương II
CHUẨN BỊ ĐỐI THOẠI

Điều 10. Dự kiến thời gian đối thoại

Ủy ban nhân dân các cấp có trách nhiệm dự kiến thời gian đối thoại trong chương trình, kế hoạch công tác năm của Ủy ban nhân dân cấp đó.

Điều 11. Kế hoạch đối thoại

1. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, bộ phận Văn phòng thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Văn phòng Ủy ban nhân dân) phối hợp với các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp mình và Tổ công tác chuẩn bị Kế hoạch đối thoại, trình Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét thông qua chậm nhất là 30 ngày trước thời điểm tổ chức đối thoại.

2. Kế hoạch đối thoại gồm:

a) Căn cứ để tiến hành đối thoại;

b) Mục đích, yêu cầu của cuộc đối thoại;

c) Thời gian, địa điểm tổ chức đối thoại;

d) Nội dung đối thoại;

đ) Thành phần tham gia đối thoại;

e) Công tác tuyên truyền, thông tin về cuộc đối thoại;

g) Phân công nhiệm vụ chuẩn bị cho cuộc đối thoại;

h) Cơ sở vật chất, kinh phí phục vụ cho đối thoại;

i) Các nội dung khác (nếu có).

Điều 12. Phân công nhiệm vụ chuẩn bị đối thoại

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tổ chức đối thoại có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân cấp mình thành lập Tổ công tác. Tổ công tác gồm đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, bộ phận trực thuộc Ủy ban dân nhân dân, đại diện một số cơ quan Đảng, đoàn thể và các cá nhân khác do Ủy ban nhân dân cấp tổ chức đối thoại quyết định. Tổ công tác có nhiệm vụ giúp Ủy ban nhân dân chỉ đạo việc tổ chức đối thoại, tham gia ý kiến về những vấn đề liên quan đến cuộc đối thoại trước khi Ủy ban nhân dân quyết định, chuẩn bị nội dung cuộc đối thoại, giúp Ủy ban nhân dân và người được phân công chủ trì đối thoại, ghi chép cụ thể nội dung đối thoại.

2. Tổ công tác làm việc theo chế độ tập thể, Tổ trưởng Tổ công tác chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND cùng cấp về nội dung đối thoại. Tổ công tác tự giải thể sau khi hoàn thành xong nhiệm vụ.

3. Tổ thư ký gồm đại diện Văn phòng Ủy ban nhân dân, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân và các cá nhân khác do Ủy ban nhân dân cấp tổ chức đối thoại quyết định. Tổ thư ký có nhiệm vụ giúp Ủy ban nhân dân, Tổ công tác và người chủ trì đối thoại tổ chức cuộc đối thoại, bao gồm: tổng hợp, đánh giá thông tin, tình hình dư luận trước đối thoại, chuẩn bị nội dung, chương trình đối thoại, giúp người chủ trì đối thoại điều hành cuộc đối thoại, ghi biên bản cuộc đối thoại, tổng hợp, báo cáo kết quả cuộc đối thoại và các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Tổ công tác và người chủ trì đối thoại phân công.

4. Trường hợp phối hợp với các cơ quan, đơn vị khác cùng tiến hành đối thoại, phải trao đổi thống nhất về chủ trương, nội dung, thời gian, thành phần tham gia đối thoại, cơ quan chủ trì cuộc đối thoại. Trên cơ sở đó xác định nhiệm vụ cho từng cơ quan, đơn vị chuẩn bị trước nội dung, tài liệu và nhân sự để tham gia đối thoại. Cơ quan phối hợp đối thoại có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chủ trì đối thoại trong việc cung cấp thông tin, tài liệu, bố trí kinh phí, nhân sự ... tham gia đối thoại theo đề nghị của cơ quan chủ trì đối thoại.

Điều 13. Chuẩn bị nội dung đối thoại

Việc tổ chức đối thoại phải chuẩn bị chu đáo các nội dung và tài liệu phục vụ đối thoại theo trình tự sau:

1. Căn cứ vào kế hoạch, mục đích cụ thể của việc tổ chức đối thoại, tiến hành thu thập ý kiến của nhân dân thông qua các hình thức: tổ chức phát phiếu khảo sát; lấy ý kiến Nhân dân thông qua trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân; các kiến nghị của Nhân dân gửi đến; các vấn đề được phản ánh trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2. Nghiên cứu, xử lý các ý kiến gửi đến để nắm bắt các vướng mắc phát sinh và yêu cầu của Nhân dân; phân loại theo từng chuyên đề, từng nội dung, theo mức độ cấp thiết của vấn đề kiến nghị, trên cơ sở đó phân công cụ thể cho các đơn vị, bộ phận có liên quan chuẩn bị nội dung trả lời bằng văn bản.

3. Tổ chức thảo luận thống nhất về các vấn đề kiến nghị và dự kiến nội dung trả lời để báo cáo Ủy ban nhân dân cùng cấp và cấp trên trực tiếp; đồng thời giải quyết ngay các kiến nghị thuộc thẩm quyền của mình trước khi thực hiện đối thoại hoặc lấy ý kiến cơ quan có thẩm quyền về hướng giải quyết những nội dung vượt quá thẩm quyền của cấp mình.

4. Tất cả các ý kiến thu thập được và nội dung chuẩn bị trả lời đều phải tập hợp vào tài liệu đối thoại, trong đó nêu rõ: tên tổ chức, cá nhân nêu kiến nghị; nội dung kiến nghị; nội dung trả lời, kết quả đã giải quyết hoặc hướng giải quyết, thời gian giải quyết, cấp giải quyết. Tài liệu đối thoại cần sắp xếp phân loại theo chuyên đề, nội dung kết hợp với mức độ xử lý: Những việc trả lời ngay tại cuộc đối thoại; những việc cần kiểm tra làm rõ, trả lời sau; những việc ghi nhận, tiếp thu, báo cáo kịp thời cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Điều 14. Chương trình cuộc đối thoại

1. Tổ thư ký có trách nhiệm xây dựng chương trình cuộc đối thoại trình Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, thông qua trước thời điểm đối thoại ít nhất 07 ngày và gửi cho người chủ trì đối thoại.

2. Chương trình cuộc đối thoại gồm dự kiến thời gian, trình tự, các nội dung cụ thể của cuộc đối thoại như: Giới thiệu, phổ biến thông tin, tiếp nhận ý kiến, giải trình, thảo luận, kết luận và các nội dung cần thiết khác.

Điều 15. Thông báo về việc đối thoại

Khi công tác chuẩn bị đã đảm bảo yêu cầu, trong thời gian ít nhất là 05 ngày trước khi tiến hành đối thoại, Ủy ban nhân dân cấp tổ chức đối thoại phải thông báo về việc đối thoại như sau:

1. Gửi Giấy mời Nhân dân và các cơ quan, đơn vị liên quan tham dự cuộc đối thoại. Giấy mời phải nêu rõ thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung để công dân, tổ chức tham dự nghiên cứu, chuẩn bị ý kiến để tham gia.

2. Niêm yết công khai thông tin về việc đối thoại tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp tổ chức đối thoại và tại địa điểm tổ chức đối thoại.

3. Thông báo về việc đối thoại trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp đó.

Chương III
THỰC HIỆN ĐỐI THOẠI

Điều 16. Mở đầu cuộc đối thoại

Mở đầu cuộc đối thoại, người chủ trì đối thoại thông báo về nội dung, thành phần tham dự cuộc đối thoại, thông tin về những vấn đề đang được dư luận xã hội, đông đảo Nhân dân quan tâm; những vấn đề trọng tâm thảo luận của cuộc đối thoại.

Điều 17. Tiếp nhận ý kiến, kiến nghị

1. Người chủ trì đối thoại có trách nhiệm tiếp nhận ý kiến, kiến nghị của người tham gia đối thoại. Việc tiếp nhận ý kiến có thể thông qua phiếu tiếp nhận ý kiến hoặc phát biểu trực tiếp. Tổ thư ký có trách nhiệm giúp người chủ trì đối thoại ghi chép đầy đủ các ý kiến, kiến nghị.

2. Tổ thư ký chịu trách nhiệm:

a) Tiếp nhận các phiếu đăng ký phát biểu từ Nhân dân, phân loại sơ bộ các nhóm vấn đề mà Nhân dân nêu ý kiến để chuyển cho cơ quan chuyên môn tham mưu nội dung chương trình, ghi chép đầy đủ các ý kiến của Nhân dân và nội dung trả lời, tổng hợp kết quả đối thoại.

b) Phân loại ý kiến để sắp xếp chương trình; dự kiến số công dân, tổ chức đối thoại phát biểu; theo dõi, ghi chép đầy đủ các ý kiến của Nhân dân; chuẩn bị các căn cứ pháp lý và nội dung giúp người chủ trì trả lời tại cuộc đối thoại hoặc ghi nhận trả lời sau.

Điều 18. Trả lời những ý kiến, kiến nghị

1. Người chủ trì đối thoại trực tiếp điều hành chương trình cuộc đối thoại, trực tiếp hoặc chỉ định cán bộ, công chức, viên chức trực thuộc quyền quản lý có trách nhiệm liên quan đến nội dung để tham gia đối thoại trả lời các ý kiến của Nhân dân.

2. Người trả lời đối thoại phải căn cứ các quy định của pháp luật để trả lời rõ ràng, cụ thể, chính xác, ngắn gọn và dễ hiểu. Những vấn đề có tính chất phức tạp hoặc

có hồ sơ, văn bản kèm theo thì phải trả lời bằng văn bản hoặc mời công dân, tổ chức cử người đại diện đến làm việc cụ thể tại trụ sở cơ quan. Những vấn đề không thuộc trách nhiệm, thẩm quyền hoặc vượt quá thẩm quyền của cấp mình thì chỉ được phép ghi nhận để chuyển giao cho cơ quan có trách nhiệm hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền để trả lời sau.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp dưới chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp trên trực tiếp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ về việc trả lời các ý kiến tham gia đối thoại, kể cả trong trường hợp ủy quyền cho người khác chủ trì đối thoại.

Điều 19. Kết thúc đối thoại

Việc đối thoại phải được lập thành biên bản. Trong biên bản phải có đủ chữ ký của người chủ trì đối thoại, đại diện Tổ thư ký và đại diện Nhân dân. Trường hợp đại diện Nhân dân tham dự không ký biên bản thì đại diện Tổ thư ký phải ghi rõ lý do.

Chương IV
XỬ LÝ CÔNG VIỆC SAU ĐỐI THOẠI

Điều 20. Xử lý công việc sau đối thoại

Sau cuộc đối thoại, Ủy ban nhân dân cấp tổ chức đối thoại phải tiến hành tổng kết, đánh giá rút kinh nghiệm và phân công các đơn vị, bộ phận chức năng khẩn trương giải quyết các công việc sau:

1. Trả lời bằng văn bản cho đại diện Nhân dân nêu kiến nghị về nội dung đã được cơ quan tổ chức đối thoại ghi nhận sau khi đã kiểm tra, xác minh.

2. Thực hiện hoặc đề xuất, kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền về sửa đổi, điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện cơ chế chính sách thuộc thẩm quyền cho phù hợp với thực tiễn.

3. Chuyển đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết đối với các kiến nghị thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của cơ quan đó theo chức năng, nhiệm vụ được Nhà nước phân công, đồng thời thông báo cho công dân, tổ chức nêu kiến nghị biết. Cơ quan tiếp nhận kiến nghị từ Ủy ban nhân dân cấp tổ chức đối thoại có trách nhiệm xem xét, giải quyết, trả lời kiến nghị của công dân, tổ chức trong thời hạn 10 (mười) ngày, đồng thời thông báo kết quả giải quyết, trả lời cho cơ quan chuyển kiến nghị đến; trường hợp cần có thêm thời gian để xem xét, giải quyết kiến nghị của công dân, tổ chức thì cơ quan tiếp nhận kiến nghị phải thông báo cho công dân, tổ chức nêu kiến nghị và cơ quan chuyển kiến nghị đến về việc xem xét, giải quyết kiến nghị và thời gian dự kiến trả lời kiến nghị. Báo cáo cơ quan có thẩm quyền giải quyết các vấn đề vượt quá thẩm quyền đã được nêu ra và ghi nhận tại cuộc đối thoại.

4. Xây dựng chương trình, kế hoạch, biện pháp để ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các văn bản, quy định về quản lý Nhà nước và các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của cấp mình và đôn đốc thực hiện.

Điều 21. Báo cáo và thông báo kết quả đối thoại

1. Trong thời hạn 10 (mười) ngày sau khi kết thúc cuộc đối thoại, Ủy ban nhân dân cấp tổ chức đối thoại phải báo cáo kết quả đối thoại với Ủy ban nhân dân cấp trên trực tiếp bằng văn bản. Báo cáo phải nêu rõ: nội dung tổ chức đối thoại, thành phần tham gia, các kết quả đạt được qua đối thoại kèm theo tổng hợp các vấn đề đã được

nêu ra trong quá trình chuẩn bị và trong thời gian đối thoại, kết quả giải quyết kiến nghị đã trả lời tại cuộc đối thoại; những vấn đề ghi nhận để trả lời sau và thời hạn giải quyết hoặc trả lời; những vấn đề cần tiếp thu, báo cáo cơ quan có thẩm quyền để bổ sung, sửa đổi chính sách, chế độ hoặc quy trình thủ tục quản lý; những vấn đề phát sinh chưa giải quyết được và biện pháp xử lý tiếp theo.

2. Nội dung tổng hợp các vấn đề kiến nghị và kết quả trả lời đối thoại phải được thông báo công khai, rộng rãi cho Nhân dân được biết, theo dõi và giám sát việc thực hiện. Việc thông báo công khai được thực hiện thông qua các cuộc họp Nhân dân ở cơ sở, các phương tiện thông tin đại chúng và trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp đó và các hình thức khác phù hợp, đồng thời thông báo đến các cơ quan, đơn vị có liên quan của địa phương biết để theo dõi và phối hợp thực hiện.

Chương V
TRÁCH NHIỆM, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Điều 22. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các cấp

1. Xây dựng kế hoạch đối thoại và tổ chức đối thoại trực tiếp với Nhân dân.

2. Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn thuộc quyền quản lý thực hiện các công việc chuẩn bị cho cuộc đối thoại, tham gia đối thoại và trả lời, giải quyết những vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, bộ phận mình, mời tham gia đối thoại và thông báo kết quả đối thoại cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp để thực hiện chức năng giám sát. Tổng hợp, xem xét giải quyết, trả lời các ý kiến của Nhân dân, báo cáo kết quả với cấp ủy đảng cùng cấp và Ủy ban nhân dân cấp trên trực tiếp; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền những vấn đề cần thiết qua đối thoại.

Điều 23. Trách nhiệm của người chủ trì đối thoại

1. Điều hành nội dung, chương trình cuộc đối thoại, hỏi và trả lời ngắn gọn, đúng trọng tâm, linh hoạt tùy theo từng câu hỏi của Nhân dân; trên cơ sở các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và những văn bản quy định của địa phương để tuyên truyền, phổ biến, giải thích, trả lời câu hỏi của Nhân dân.

2. Có thái độ cầu thị, thân mật, gần gũi Nhân dân, tác phong giản dị, chỉ đạo giải quyết cụ thể, Quyết liệt các yêu cầu, kiến nghị chính đáng của Nhân dân để tạo lòng tin, sự đồng thuận của Nhân dân đối với sự lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy đảng, chính quyền.

3. Hạn chế việc trình bày một chiều, chú trọng lắng nghe ý kiến Nhân dân, trao đổi những vấn đề mà cấp ủy đảng, chính quyền cần quan tâm trong quá trình xây dựng và tổ chức thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

4. Đối với những vấn đề đã rõ, có căn cứ pháp lý thì trả lời ngay tại cuộc đối thoại, những vấn đề cần phải có thời gian nghiên cứu giải quyết, những vấn đề vượt quá thẩm quyền thì tiếp thu và chỉ đạo hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền giải quyết.

5. Chịu trách nhiệm toàn bộ về việc chỉ đạo, phân công các cơ quan, bộ phận chuyên môn trả lời các ý kiến của Nhân dân tại cuộc đối thoại.

6. Từ chối đối thoại đối với các trường hợp đã được giải quyết đúng theo quy định pháp luật hoặc nội dung không liên quan đến nội dung cuộc đối thoại, các trường hợp say rượu, bia, sử dụng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần, người mất năng lực hành vi dân sự hoặc có hành vi đe dọa, xúc phạm cá nhân, cơ quan, tổ chức đối thoại.

Điều 24. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức khi tham gia đối thoại

1. Thực hiện nhiệm vụ được phân công tại cuộc đối thoại.

2. Trả lời những vấn đề Nhân dân chất vấn, kiến nghị khi được người chủ trì đối thoại yêu cầu.

Điều 25. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội

1. Nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của Nhân dân để đề xuất với Ủy ban nhân dân cùng cấp tổ chức đối thoại.

2. Tham gia cuộc đối thoại của Ủy ban nhân dân cùng cấp tổ chức đối thoại khi được mời và giải quyết những việc liên quan sau đối thoại.

3. Giám sát, phản biện việc thực hiện những kết luận sau đối thoại.

Điều 26. Quyền và nghĩa vụ của Nhân dân khi tham gia đối thoại

1. Khi tham gia đối thoại Nhân dân có các quyền sau đây:

a) Được thông tin về nội dung đối thoại.

b) Được tham gia chất vấn, kiến nghị về các vấn đề cần trao đổi, đối thoại.

c) Được hướng dẫn, giải thích, trả lời về nội dung liên quan đến ý kiến, phản ánh của mình.

2. Khi tham gia đối thoại Nhân dân có các nghĩa vụ sau đây:

a) Cung cấp trung thực thông tin và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin do mình cung cấp.

b) Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định nơi đối thoại, không lợi dụng việc đối thoại để gây rối an ninh, trật tự.

c) Tôn trọng sự điều hành và lắng nghe ý kiến của người chủ trì tổ chức đối thoại.

Điều 27. Trách nhiệm của cơ quan công an các cấp

Cơ quan công an các cấp có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân tổ chức đối thoại trong việc đảm bảo an ninh, trật tự tại cuộc đối thoại.

Điều 28. Quyền và nghĩa vụ của cơ quan thông tin, truyền thông

1. Cơ quan thông tin và truyền thông được tham gia, đưa tin về cuộc đối thoại.

2. Khi tham gia đối thoại, cơ quan thông tin và truyền thông có các nghĩa vụ sau đây:

a) Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định tại cuộc đối thoại và chấp hành sự điều hành, hướng dẫn của người chủ trì đối thoại;

b) Có nghĩa vụ thông tin trung thực, chính xác về cuộc đối thoại.

Điều 29. Trách nhiệm thực hiện

Ủy ban nhân dân các cấp trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình chịu trách nhiệm và chủ động xây dựng kế hoạch đối thoại, tổ chức đối thoại và giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác đối thoại.

Điều 30. Tổng kết, báo cáo

Chậm nhất tháng 11 hàng năm, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố tổ chức tổng kết việc triển khai thực hiện công tác đối thoại; báo cáo kết quả thực hiện công tác đối thoại tại địa phương mình về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Thanh tra tỉnh). Hàng năm, căn cứ tình hình thực tế, Thanh tra tỉnh hướng dẫn Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố tổ chức tổng kết, báo cáo về công tác đối thoại.

Điều 31. Kiểm tra, đôn đốc

Chánh Thanh tra tỉnh có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trong việc thực hiện Quy chế này; thường xuyên báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân tỉnh để chỉ đạo.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân phản ánh về Thanh tra tỉnh để tổng hợp đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Chí Hiến