

Số: 74 /KH-UBND

Bình Sơn, ngày 07 tháng 6 năm 2019

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức tiếp công dân để gặp gỡ, đối thoại về thực hiện công tác chính sách người có công với cách mạng tại xã Bình Hòa, Bình Tân

Thực hiện Quyết định số 871/QĐ-UBND ngày 04/4/2019 của Chủ tịch UBND huyện về việc ban hành Quy chế đối thoại, tiếp công dân của Chủ tịch UBND huyện tại UBND các xã, thị trấn;

Thực hiện Kế hoạch số 60/KH-UBND ngày 10/5/2019 của UBND huyện về việc tổ chức các hoạt động Kỷ niệm 72 năm ngày ngày Thương binh - Liệt sĩ (27/7/1947- 27/7/2019),

Chủ tịch UBND huyện ban hành kế hoạch Tổ chức tiếp công dân để gặp gỡ, đối thoại về thực hiện công tác chính sách người có công với cách mạng tại xã Bình Hòa, Bình Tân như sau:

#### I. Mục đích:

- Nhằm tuyên truyền các chính sách, chế độ ưu đãi của Nhà nước đối với người có công với cách mạng và thân nhân của họ (*sau đây viết tắt là người có công*); nắm bắt tình hình công tác triển khai, hướng dẫn việc xác lập hồ sơ, quản lý và thực hiện các chính sách, chế độ ưu đãi đối với người có công tại các địa phương; giải đáp, xem xét giải quyết những vấn đề nổi cộm, bức xúc mà người có công phản ánh;

- Thông qua gặp gỡ, đối thoại để người có công trực tiếp phản ánh những tâm tư, nguyện vọng, những bất cập, hạn chế và đề xuất kiến nghị trong hoạch định và thực thi công tác chính sách người có công;

- Tổng hợp, kiến nghị, đề xuất những nội dung vướng mắc, bất hợp lý trong cơ chế, chính sách để kiến nghị cấp thẩm quyền xem xét giải quyết và ban hành, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn;

- Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về thực hiện công tác chính sách người có công để xem xét, chỉ đạo, giải quyết theo quy định.

#### II. Yêu cầu:

- Nội dung báo cáo, tài liệu hướng dẫn phục vụ buổi đối thoại phải được chuẩn bị đầy đủ, chu đáo, tập trung vào những vấn đề về chính sách, chế độ ưu đãi theo quy định tại Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng mà người có công quan tâm;

- Tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật. Gọi ý để công dân trình bày ý kiến trọng tâm, thẳng thắn, cởi mở, chân tình, tránh gò ép và hình thức; tổng hợp giải quyết hoặc đề xuất kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết và thông báo kết quả giải quyết để người có công biết.

- Đảm bảo công khai, dân chủ, kịp thời; thủ tục đơn giản, thuận tiện; giữ bí mật và bảo đảm an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật; bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.

### **III. Nội dung, trình tự và phương pháp đối thoại**

#### **1. Nội dung:**

Trao đổi, giải đáp những nội dung về chính sách ưu đãi của Nhà nước đối với người có công (*tập trung vào những tồn tại, bức xúc và nêu kiến nghị*), cụ thể:

- Các quy định về đối tượng, điều kiện, quy trình, thủ tục hồ sơ và công tác hướng dẫn, xét duyệt hồ sơ xác nhận, giải quyết hưởng trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng, trọng tâm là xác nhận: liệt sĩ, người hưởng chính sách như thương binh; người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học; người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù đày ...;

- Công tác quản lý người có công; chi trả trợ cấp ưu đãi; việc thực hiện các chính sách ưu đãi khác như: nhà ở, bảo hiểm y tế, ưu đãi giáo dục...;

- Thẩm quyền, trách nhiệm của các cơ quan trong thực hiện công tác chính sách người có công với cách mạng ở địa phương;

- Kiến nghị về những qui định, hướng dẫn còn bất hợp lý để các bộ, ngành Trung ương nghiên cứu, xem xét sửa đổi, bổ sung.

- Tiếp nhận và giải quyết những vấn đề, nội dung bức xúc, nổi cộm, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; giải thích, hướng dẫn cho công dân về việc thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có liên quan đến chính sách người có công theo đúng quy định của pháp luật.

#### **2. Trình tự và phương pháp đối thoại**

Trình tự đối thoại, tiếp công dân được thực hiện theo thứ tự sau đây và được thay đổi, bổ sung khi cần thiết:

(1). Đại diện Ban Tiếp công dân huyện nêu lý do, giới thiệu đại biểu, chương trình, nội quy tiếp công dân.

(2). Phát biểu của Chủ tịch UBND huyện.

(3). Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội huyện: Báo cáo tóm tắt tình hình công tác triển khai, thực hiện, hướng dẫn một số chính sách người có công trên địa bàn huyện.

(4). Chủ tịch UBND xã báo cáo tình hình thực hiện công tác chính sách người có công trên địa bàn xã; việc tiếp nhận, giải quyết đơn thư của công dân có liên quan đến thực hiện công tác chính sách người có công.

(5). Công dân nêu rõ họ tên, địa chỉ, được sự ủy quyền của cá nhân khác (nếu có) trình bày ý kiến; khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

(6). Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương được mời tham dự phát biểu, giải thích, trả lời những nội dung công dân trình bày thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

(7). Chủ tịch UBND huyện giải thích, trao đổi, trả lời, kết luận giao nhiệm vụ cho cơ quan, đơn vị liên quan.

#### **IV. Thời gian, địa điểm:**

- Tại UBND xã Bình Hòa: Dự kiến 01 buổi cuối tháng 6/2019.

- Tại UBND xã Bình Tân: Dự kiến 01 đầu tháng 7/2019.

Về thời gian cụ thể sẽ có thông báo sau.

#### **V. Thành phần mời tham dự:**

##### **1. Ở Huyện**

- Chủ tịch UBND huyện – Chủ trì;
- Đại diện Thường trực HĐND huyện, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện;
- Đại diện Ban Dân vận Huyện ủy;
- Đại diện lãnh đạo Ban Chỉ huy Quân sự huyện;
- Đại diện lãnh đạo và chiến sỹ Công an huyện;
- Đại diện lãnh đạo Hội Cựu chiến binh huyện;
- Đại diện lãnh đạo Hội Từ yêu nước huyện;
- Đại diện lãnh đạo Hội Nạn nhân chất độc da cam/dioxin huyện;
- Đại diện lãnh đạo Hội Cựu TNXP huyện;
- Đại diện lãnh đạo Cơ quan Tổ chức – Nội vụ huyện;
- Cơ quan Ủy ban Kiểm tra – Thanh tra huyện;
- Văn phòng huyện;
- Ban Tiếp công dân huyện;
- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: Lãnh đạo Phòng; cán bộ phụ trách công tác chính sách người có công; kế toán tài vụ.
- Trung tâm Truyền thông – Văn hóa – Thể thao huyện (*dự và đưa tin*).

## **2. Ở xã Bình Hòa và Bình Tân:**

- Đại diện Thường trực Đảng ủy xã;
- Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND xã;
- Đại diện Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã;
- Đại diện: Hội Cựu thanh niên xung phong, Hội Nạn nhân chất độc da cam/dioxin, Hội Từ yêu nước, Hội Cựu chiến binh;
- Công chức Văn hóa – Xã hội, cán bộ làm công tác chính sách người có công và cán bộ thực hiện công tác chi trả trợ cấp ưu đãi người có công;
- Công chức Tư pháp – Hộ tịch (phụ trách tiếp công dân và xử lý đơn);
- Người có công ở xã (*mời ít nhất 50 người đại diện người có công và thân nhân người có công*);
- Thông báo trên hệ thống Đài truyền thanh của xã để mọi người biết và tham dự.

## **VI. Tổ chức thực hiện và phân công trách nhiệm:**

### **1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội:**

- Chuẩn bị nội dung báo cáo tình hình thực hiện chính sách người có công với cách mạng trên địa bàn huyện; tổng hợp và giải đáp ý kiến phản ánh của người có công;
- Phối hợp với Văn phòng huyện phát hành Giấy mời đại biểu ở huyện tham dự đối thoại;
- Phối hợp với UBND xã Bình Hòa và Bình Tân và các đơn vị liên quan chuẩn bị các điều kiện cần thiết để phục vụ buổi đối thoại;

### **2. Văn phòng huyện:**

Sắp xếp lịch công tác của Chủ tịch UBND huyện để phối hợp trong công tác phát hành Giấy mời, cử công chức ghi Biên bản, kết thúc đối thoại ra thông báo kết luận; Chỉ đạo Ban Tiếp công dân huyện chuẩn bị nội quy tiếp công dân; cử công chức làm nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận đơn thư gửi trực tiếp tại buổi đối thoại (nếu có) và tham mưu xử lý theo quy định.

### **3. Cơ quan Ủy ban Kiểm tra – Thanh tra huyện:**

Nắm tình hình đơn thư của công dân phát sinh tại đơn vị đối thoại; hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo pháp luật quy định.

**4. Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao huyện:** Cử phóng viên tham dự các buổi đối thoại và đưa tin.

### **5. Công an huyện:**

Phân công chiến sỹ để tham gia, phối hợp với UBND xã để đảm bảo an ninh trật tự tại buổi đối thoại.

## 6. UBND xã Bình Hòa và Bình Tân:

- Chuẩn bị báo cáo tình hình thực hiện công tác chính sách người có công trên địa bàn xã; việc tiếp nhận, giải quyết đơn thư của công dân có liên quan đến thực hiện công tác chính sách người có công; Tổng hợp và giải đáp ý kiến phản ánh của người có công (*những nội dung thuộc phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền của địa phương*).

- Thông báo trên hệ thống Đài truyền thanh; niêm yết công khai lịch đối thoại, tiếp công dân của Chủ tịch UBND huyện tại Trụ sở tiếp công dân xã và các nơi công cộng phù hợp để Nhân dân biết tham gia; phát Phiếu đăng ký tiếp công dân là người có công để đăng ký tham gia, tổng hợp gửi về Ban Tiếp công dân huyện trước 05 ngày diễn ra đối thoại.

- Bố trí hội trường và chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ buổi đối thoại, như âm thanh, ánh sáng, trang trí khẩu hiệu tại hội trường, nước uống, bàn ghế ngồi cho đại biểu tham dự đối thoại ...; đảm bảo công tác an ninh, trật tự trong suốt thời gian diễn ra buổi đối thoại; tạo điều kiện để người có công tham dự buổi đối thoại.

- Thông báo mời đại biểu và các thành phần ở xã tham dự buổi đối thoại

Trên đây là Kế hoạch tổ chức gặp gỡ, đối thoại với người có công với cách mạng về thực hiện công tác chính sách người có công trên địa bàn huyện, yêu cầu các cơ quan triển khai thực hiện./.

### Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/cáo);
- Sở LĐ – TB&XH tỉnh;
- TT: Huyện ủy, HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- TT. UBMTTQVN huyện;
- Ban Tuyên giáo Huyện ủy;
- Theo thành phần mời tham dự;
- VPH: C, PCVP, CVNC, VX;
- Lưu VT.



CHỦ TỊCH

**Đỗ Thiết Khiêm**

**PHIẾU ĐĂNG KÝ**  
**TIẾP CÔNG DÂN CỦA CHỦ TỊCH UBND HUYỆN**  
 Về thực hiện công tác chính sách người có công với cách mạng



TT	Họ, tên, Địa chỉ	Chứng minh nhân dân	Tóm tắt nội dung đăng ký, (kèm theo đơn, hồ sơ, tài liệu có liên quan (nếu có))	Ký, ghi rõ họ tên

**PHIẾU ĐĂNG KÝ**  
**TIẾP CÔNG DÂN CỦA CHỦ TỊCH UBND HUYỆN**  
 Về thực hiện công tác chính sách người có công với cách mạng

TT	Họ, tên, Địa chỉ	Chứng minh nhân dân	Tóm tắt nội dung đăng ký, (kèm theo đơn, hồ sơ, tài liệu có liên quan (nếu có))	Ký, ghi rõ họ tên