

Số: 77/TB-TTĐVVL

Sơn La, ngày 15 tháng 11 năm 2024

THÔNG BÁO

**Tổ chức đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền
với viên chức, người lao động và cá nhân, tổ chức năm 2024 (lần 2)**

Căn cứ Quyết định số 834/QĐ-UBND ngày 10/4/2019 của UBND tỉnh về ban hành quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

Thực hiện Kế hoạch số 23/KH-TTĐVVL ngày 25/3/2024 của Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Sơn La về tổ chức đối thoại trực tiếp giữa Giám đốc Trung tâm với các tổ chức, cá nhân và viên chức, người lao động năm 2024.

Trung tâm Dịch vụ việc làm thông báo tổ chức Hội nghị đối thoại trực tiếp giữa đồng chí Bí thư Chi bộ, Giám đốc Trung tâm với viên chức, người lao động và cá nhân, tổ chức năm 2024 (lần 2) như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

- Thời gian:** 1/2 ngày, bắt đầu từ 14h00, ngày 05/12/2024 (Thứ Năm).
- Địa điểm:** Phòng họp số 02, Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Sơn La.

II. THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Chủ trì hội nghị: Đồng chí Vũ Quang Khải - Bí thư Chi bộ, Giám đốc Trung tâm.

2. Thành phần tham dự

- Cá nhân, đại diện tổ chức; viên chức, người lao động thuộc Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh có kiến nghị, phản ánh.
- Lãnh đạo các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc Trung tâm.

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC HỘI NGHỊ

1. Nội dung

- Trực tiếp trao đổi, giải đáp những khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về TTHC và giải quyết TTHC liên quan đến lĩnh vực Giải quyết chính sách Bảo hiểm thất nghiệp.

- Tiếp nhận, tiếp thu ý kiến đóng góp của tổ chức và cá nhân nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện giải quyết TTHC liên quan đến lĩnh vực Giải quyết chính sách Bảo hiểm thất nghiệp.

- Tiếp thu ý kiến của tổ chức, cá nhân và đề xuất, báo cáo với cấp có thẩm quyền đối với những kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân về TTHC thuộc lĩnh vực Giải quyết chính sách Bảo hiểm thất nghiệp nhưng không thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung tâm Dịch vụ việc làm.

- Những nội dung liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo hoặc việc giải quyết tranh chấp phát sinh giữa các cá nhân, tổ chức với cơ quan hành chính nhà nước, Trung tâm Dịch vụ việc làm không đối thoại tại hội nghị này.

2. Hình thức:

- Đối thoại trực tiếp (*qua Phiếu đăng ký tham gia Hội nghị đối thoại*).

- Lưu ý:

+ Những phiếu đăng ký tham gia đối thoại đúng nội dung, gửi đúng thời gian quy định, được trả lời, giải đáp trực tiếp tại Hội nghị đối thoại.

+ Trường hợp tổ chức, cá nhân được mời dự Hội nghị đối thoại, nhưng vì lý do khách quan có báo cáo vắng mặt, Trung tâm Dịch vụ việc làm sẽ gửi kết quả trả lời, giải đáp theo địa chỉ ghi trên phiếu đăng ký tham gia đối thoại.

+ Những phản ánh, kiến nghị trực tiếp tại Hội nghị đối thoại nếu chưa thể giải đáp ngay, Trung tâm Dịch vụ việc làm sẽ trả lời bằng văn bản; những phản ánh, kiến nghị vượt thẩm quyền sẽ được tiếp thu, tổng hợp báo cáo cấp trên xem xét, giải quyết.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tiếp nhận ý kiến, kiến nghị của tổ chức và cá nhân.

- Thời gian tiếp nhận phiếu đăng ký: Từ 07h30 ngày 18/11/2024 đến 17h30 ngày 25/11/2024 (*có mẫu phiếu đăng ký tham gia hội nghị đối thoại gửi kèm*).

- Địa điểm tiếp nhận:

+ Phòng Hành chính – Tổng hợp Trung tâm Dịch vụ việc làm: Số 696, đường Lê Duẩn, tổ 5, phường Chiềng Sinh, thành phố Sơn La, tỉnh Sơn La.

+ Hòm thư điện tử: ttdvvl.sldtbxh@sonla.gov.vn

+ Số điện thoại Phòng Hành chính – Tổng hợp: 02123.774.002

2. Chuẩn bị nội dung đối thoại

2.1. Giao Trưởng Phòng Hành chính – Tổng hợp

- Tiếp nhận, tổng hợp phiếu đăng ký tham gia đối thoại; phân loại nội dung, chuyển các phòng, bộ phận chuyên môn nghiên cứu, thực hiện.

- Tổng hợp, ghi biên bản Hội nghị, báo cáo kết quả đối thoại theo quy định; thông báo kết quả Hội nghị đối thoại trực tiếp giữa Giám đốc Trung tâm với tổ chức, cá nhân.

- Đăng tải Thông báo tổ chức Hội nghị đối thoại trên Cổng thông tin điện tử của Trung tâm.

- Chuẩn bị nội dung, chương trình, điều kiện cơ sở vật chất, khánh tiết và các điều kiện cần thiết khác để tổ chức Hội nghị.

2.2. Giao Phụ trách Bộ phận Bảo hiểm thất nghiệp

Phối hợp với Phòng Hành chính – Tổng hợp thực hiện việc rà soát, tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của tổ chức, cá nhân báo cáo Giám đốc Trung tâm. Thông báo đến các phòng, bộ phận chuyên môn để chuẩn bị nội dung trả lời tại Hội nghị.

2.3. Giao Trưởng các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc đơn vị

- Nghiên cứu, tham mưu chuẩn bị nội dung trả lời ý kiến, kiến nghị, giải đáp vướng mắc của tổ chức, cá nhân trực tiếp tại hội nghị hoặc trả lời bằng văn bản.

- Trường hợp không thuộc trách nhiệm giải quyết, tham mưu văn bản hướng dẫn tổ chức, cá nhân liên hệ đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết và kiến nghị cấp trên giải quyết theo quy định. Thời gian hoàn thành, sau 02 ngày kể từ ngày nhận được văn bản từ Phòng Hành chính – Tổng hợp chuyển đến.

Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Sơn La thông báo để tổ chức, cá nhân; viên chức, người lao động thuộc Trung tâm biết và đăng ký tham gia hội nghị đối thoại./.

Nơi nhận:

- Sở Lao động – TBXH (B/c);
- Các tổ chức, đơn vị doanh nghiệp liên quan;
- Lãnh đạo TT;
- Các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc TT;
- Cổng Thông tin điện tử TT;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Vũ Quang Khải

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM GIA HỘI NGHỊ ĐỐI THOẠI

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Sơn La

Họ và tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại:.....

Đăng ký tham gia Hội nghị đối thoại trực tiếp với Bí thư Chi bộ, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Sơn La như sau:

1. Lĩnh vực Tiếp nhận hồ sơ giải quyết chính sách BHTN

.....

2. Lĩnh vực Việc làm – Đào tạo nghề và Thông tin TTLĐ

.....

Sơn La, ngày..... tháng năm 2024

NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ và tên)