

Số: /KH-UBND

Son Phú, ngày tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị đối thoại với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính năm 2025

Thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách hành chính; Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 06/01/2025 của UBND huyện Định Hóa về kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử huyện Định Hóa năm 2025; Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 09/01/2025 của UBND xã Sơn Phú về việc ban hành kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã Sơn Phú năm 2025.

UBND xã Sơn Phú xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại với cá nhân, tổ chức về TTHC, giải quyết TTHC năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Minh bạch hóa hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và tổ chức thực hiện TTHC tốt hơn cho người dân, doanh nghiệp. Xây dựng chính quyền thân thiện phục vụ Nhân dân.

Nhằm trao đổi thông tin, tăng cường trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã trong công tác TTHC; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước về công tác CCHC, kiểm soát thủ tục hành chính tại xã.

Kịp thời cung cấp thông tin và tuyên truyền, giải thích những chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước trong hoạt động cải cách thủ tục hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã.

Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ đối thoại với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính.

Thực hiện hiệu quả mục tiêu dân chủ hóa, công khai hóa mọi hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước để cá nhân, tổ chức theo dõi, giám sát việc thực hiện, phát huy quyền làm chủ, huy động tham gia ý kiến đóng góp của người dân, tổ chức đối với hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, thông qua đó nắm bắt được thực trạng, khảo sát sự hài lòng của người dân để có những tham mưu kịp thời giúp

cho lãnh đạo ủy ban chỉ đạo cán bộ, công chức và lao động trong thực hiện và tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của người dân về các thủ tục hành chính. Kịp thời nắm bắt được những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện để nhanh chóng tháo gỡ. Các ý kiến vượt thẩm quyền được ghi nhận và báo cáo cơ quan cấp trên trực tiếp để giải quyết.

2. Yêu cầu:

Việc tổ chức đối thoại phải đảm bảo tính dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan, diễn ra theo tinh thần thẳng thắn, trung thực, cởi mở, hợp tác, xây dựng, phát huy quyền làm chủ của nhân dân, qua đó tạo điều kiện thuận lợi để người dân được tham gia phát biểu ý kiến và nêu những vướng mắc liên quan đến thủ tục hành chính.

Xác định cụ thể các nội dung, nhiệm vụ, phân công rõ ràng trách nhiệm thực hiện của cán bộ chuyên môn tham mưu cho Chủ tịch UBND xã trong việc thực hiện cải cách TTHC, thời gian hoàn thành, kết quả công việc.

Đảm bảo mọi phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính phải được tiếp nhận đầy đủ, xử lý kịp thời, hiệu quả đúng quy định.

Lãnh đạo UBND xã và cá nhân chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan cấp trên về trả lời các ý kiến phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính khi tham gia đối thoại.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN.

1. Vướng mắc về TTHC, giải quyết các TTHC.

Các đồng chí công chức, cán bộ chuyên môn phụ trách giải quyết các TTHC trên lĩnh vực được phân công và các quyết định công bố TTHC của tỉnh Thái Nguyên có liên quan, báo cáo những TTHC khi giải quyết có vướng mắc, có ý kiến của công dân, tổ chức.

Báo cáo của công chức làm việc tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của xã về các ý kiến cá nhân, tổ chức những vướng mắc về TTHC và giải quyết TTHC.

Các ý kiến tại hòm thư góp ý, sổ ý kiến, phiếu khảo sát, ý kiến công dân... liên quan đến khó khăn vướng mắc về TTHC.

Tổng hợp những ý kiến, những vấn đề về TTHC mà các cá nhân, tổ chức, cán bộ ở hội, đoàn thể, tổ dân phố quan tâm tại các buổi họp(nếu có).

Nội dung tuyên truyền các TTHC mới, các dịch vụ công mức 3, mức 4 cần phải hướng dẫn (cũng có thể tuyên truyền trong hội nghị đối thoại).

2. Tổ chức hội nghị.

Chủ trì hội nghị: Đồng chí Chủ tịch UBND xã.

Thư ký hội nghị: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

Thành phần: Cán bộ, công chức chuyên môn tham mưu giải quyết các TTHC thuộc UBND xã.

- Các đồng chí trong ban thường vụ Đảng ủy
- Các đồng chí lãnh đạo HĐND, UBND xã

- Ban thường vụ MTTQ xã
- Ban thường vụ Hội CCB xã
- Ban chấp hành Hội nông dân xã
- Ban thường vụ Đoàn thanh niên CSHCM
- Ban chấp hành Hội Phụ nữ xã
- Các đồng chí bí thư chi bộ
- Các đồng chí trưởng xóm
- Chi hội trưởng các đoàn thể các xóm: Hội Phụ nữ, hội Nông dân, hội CCB, Đoàn Thanh niên.
- Trưởng ban công tác Mặt trận các xóm.
- Đại diện ban giám hiệu 03 nhà trường.
- Trạm trưởng trạm y tế xã.
- Các doanh nghiệp và nhân dân trên địa bàn xã.

3. Hình thức tổ chức: Đối thoại trực tiếp

4. Nội dung đối thoại

Các phương pháp tiếp cận thông tin về thủ tục hành chính và phản ánh, kiến nghị liên quan đến thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính.

Trao đổi, tiếp nhận và trả lời những khó khăn, vướng mắc và các vấn đề khác liên quan đến quy định thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính.

Các kiến nghị, đề xuất nhằm cải thiện, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính tại UBND xã, các sáng kiến, giải pháp nhằm tăng cường hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính.

5. Thời gian, Địa điểm

Thời gian tổ chức 02 lần vào quý II, quý IV năm 2025 (thời gian cụ thể có thông báo sau)

Địa điểm: Tại nhà văn hóa các xóm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

Căn cứ vào nội dung, yêu cầu của Kế hoạch này các công chức chuyên môn, chuẩn bị tốt các nội dung liên quan đến thủ tục hành chính đảm bảo tốt cho việc tham gia đối thoại thủ tục hành chính.

Chủ động phối hợp trong việc tổ chức Hội nghị.

Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, cán bộ, công chức chuyên môn có trách nhiệm trả lời hoặc xác minh trả lời những vấn đề được nêu ra tại buổi đối thoại. Đối với những vấn đề cần xác minh, làm rõ thì trả lời sau, đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết, những khó khăn, vướng mắc thì kịp thời trao đổi, báo cáo cấp trên để thống nhất trả lời. Đối với những kiến nghị thuộc trách nhiệm của cơ quan, đơn vị khác thì giải thích rõ để cá nhân, tổ chức liên hệ giải quyết.

Công chức chuyên môn chịu trách nhiệm trước UBND xã về kết quả thực hiện nhiệm vụ đối thoại với cá nhân, tổ chức trong và sau Hội nghị.

1. Công chức Văn phòng - thống kê: Xây dựng kế hoạch và tham mưu tổ chức hội nghị theo đường dẫn của UBND huyện Định Hóa và làm công tác tổ chức (tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, công bố nội dung chương trình đối thoại và thời gian đối thoại.)

2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch: Phối hợp với bộ phận kế toán chuẩn bị kinh phí phục vụ hội nghị.

3. Công chức Tài chính - Kế toán: Bố trí kinh phí bảo đảm thực hiện các nội dung của Kế hoạch này.

4. Công chức Văn hóa – Xã hội: có trách nhiệm thông báo về thời gian, nội dung đối thoại để nhân dân địa phương được biết, đảm bảo các trang thiết bị theo yêu cầu.

5. Các công chức chuyên môn: Căn cứ kế hoạch chuẩn bị báo cáo những TTHC khi giải quyết có vướng mắc, và trả lời những ý kiến của công dân, tổ chức trong quá trình giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại với cá nhân, tổ chức về TTHC, giải quyết TTHC xã Sơn Phú năm 2025. Yêu cầu các cán bộ, công chức thuộc UBND xã nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện ;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT ĐU – HĐND xã;
- Các bộ phận chuyên môn;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Âu Văn Được