

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị đối thoại với tổ chức, công dân về thủ tục hành chính và về tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức năm 2024

Căn cứ Quyết định số 166/QĐ-UBND ngày 26/12/2023 của UBND xã ban hành Kế hoạch cải cách hành chính xã Ba Xa năm 2024; UBND xã xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại với tổ chức, công dân về thủ tục hành chính (TTHC), về tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ công chức năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cung cấp thông tin và tuyên truyền, giải thích chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về TTHC, giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực có liên quan trên địa bàn xã.

- Nắm bắt những khó khăn, vướng mắc của tổ chức, công dân trong thực hiện TTHC, kịp thời tháo gỡ, giải quyết và kiến nghị cấp có thẩm quyền giải quyết đối với trường hợp vượt thẩm quyền.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; công chức làm nhiệm vụ kiểm soát TTHC và tham mưu giải quyết TTHC.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức Hội nghị đối thoại phải bảo đảm tính dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan, theo tinh thần thẳng thắn, trung thực, hợp tác, xây dựng, phát huy quyền làm chủ của Nhân dân. Qua đó, tạo điều kiện thuận lợi để công dân được tham gia phát biểu ý kiến, nêu những vướng mắc liên quan đến TTHC.

- Đảm bảo mọi phản ánh, kiến nghị của công dân về TTHC phải được tiếp nhận đầy đủ, xử lý kịp thời, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật.

- Các công chức thuộc UBND xã và cá nhân tham gia đối thoại chịu trách nhiệm trước pháp luật và lãnh đạo UBND xã về việc trả lời, giải đáp những nội dung tại buổi đối thoại.

II. NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Số lượng tổ chức Hội nghị đối thoại

Tổ chức Hội nghị đối thoại định kỳ 02 lần/năm và tổ chức Hội nghị đối thoại đột xuất khi cần thiết.

2. Thành phần tham dự Hội nghị đối thoại

- Chủ tịch UBND xã trực tiếp đối thoại, trường hợp Chủ tịch UBND xã bận đột xuất thì phân công Phó Chủ tịch UBND xã thực hiện.

- Đại diện Thường trực Đảng ủy, HĐND, UBMTTQVN xã, các Hội đoàn thể xã.

- Tổ chức, công dân thực hiện TTHC thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã.

- Công chức tham mưu giải quyết TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức đầu mối kiểm soát TTHC và các công chức có liên quan.

- Mời thành phần có liên quan tham dự Hội nghị khi cần thiết.

3. Hình thức tổ chức đối thoại

- Hình thức đối thoại: Tổ chức Hội nghị đối thoại trực tiếp với nhân dân trên địa bàn 02 thôn: thôn Nước Như và Nước Chạch.

- Địa điểm tổ chức: Tại nhà Văn hóa thôn.

- Những phản ánh, kiến nghị trực tiếp tại buổi đối thoại nếu chưa thể giải đáp ngay, Công chức Văn phòng – Thống kê xã có trách nhiệm tham mưu UBND xã trả lời bằng văn bản cụ thể sau buổi đối thoại. Những phản ánh, kiến nghị vượt thẩm quyền Hội nghị tiếp thu, tổng hợp báo cáo cấp trên xem xét giải quyết.

4. Nội dung đối thoại

a) Chủ đề đối thoại: Đối thoại với tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính và thái độ phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện giải quyết TTHC.

b) Nội dung đối thoại: Tập trung vào các vấn đề:

- Đơn giản hóa Thủ tục hành chính.

- Giải đáp những khó khăn, vướng mắc của tổ chức, công dân về TTHC, về tinh thần, thái độ phục vụ của công chức trong việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết trong các lĩnh vực sau:

+ Lĩnh vực Đất đai.

+ Lĩnh vực Tư pháp.

+ Lĩnh vực Bảo trợ xã hội, người có công;

+ Lĩnh vực Bảo hiểm Xã hội.

- Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân về việc thực hiện Thủ tục hành chính, quy định hành chính tại cơ quan.

- Đóng góp của tổ chức, cá nhân về sáng kiến, giải pháp, kiến nghị, đề xuất nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả đơn giản hóa các TTHC.

Lưu ý: Không đối thoại những nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo thuộc các lĩnh vực có liên quan.

5. Thời gian tổ chức đối thoại

- Tổ chức Hội nghị đối thoại lần 1 (Nước Chạch): quý 2/2024.
- Tổ chức Hội nghị đối thoại lần 2 (Thôn Nước Nhu): quý 3/2024.
- Tổ chức Hội nghị đối thoại đột xuất (*nếu có*): Có thông báo lịch cụ thể.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thôn Nước Chạch và thôn Nước Nhu

- Rà soát, thống kê những vấn đề bức xúc của công dân về thực hiện giải quyết hồ sơ các loại liên quan đến TTHC; về tinh thần, thái độ phục vụ của công chức trong việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã thuộc các lĩnh vực tại mục 4 kế hoạch này.

- Tổng hợp các vấn đề liên quan báo cáo lãnh đạo UBND xã (qua công chức Văn phòng - Thống kê) trước 05 ngày diễn ra hội nghị đối thoại trực tiếp với nhân dân.

2. Yêu cầu các công chức liên quan

- Phối hợp triển khai để tổ chức các Hội nghị đối thoại đạt kết quả tốt.

- Tuyên truyền người dân để kịp thời nêu những khó khăn, bức xúc khi thực hiện giải quyết TTHC tại UBND xã.

- Nghiên cứu nội dung yêu cầu đối thoại của tổ chức, công dân đối với các TTHC do mình tham mưu giải quyết và tham mưu lãnh đạo UBND xã trả lời, giải quyết kiến nghị để phục vụ tại Hội nghị đối thoại.

- Phối hợp với Công chức Văn phòng - Thống kê tham mưu cho lãnh đạo UBND xã văn bản trả lời từng nội dung cụ thể của công dân phản ánh, kiến nghị do chưa thể giải đáp ngay tại Hội nghị đối thoại trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức đối thoại.

- Phối hợp với Công chức Văn phòng - Thống kê tham mưu cho lãnh đạo UBND xã kiến nghị cấp trên giải quyết những nội dung của công dân phản ánh, kiến nghị tại buổi đối thoại nếu vượt quá thẩm quyền.

3. Công chức Văn phòng - Thống kê: Chủ trì, phối hợp với các công chức chuyên môn có liên quan thực hiện các nội dung sau:

- Tổ chức niêm yết Kế hoạch này tại trụ sở UBND xã, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả và các thôn tổ chức đối thoại.

- Tiếp nhận, tổng hợp các nội dung phản ánh, kiến nghị của nhân dân các thôn tổ chức đối thoại.

- Tổng hợp, xây dựng nội dung chương trình đối thoại và tham mưu lãnh đạo UBND xã tổ chức Hội nghị đối thoại đảm bảo thời gian theo kế hoạch.

- Tham mưu báo cáo kết quả Hội nghị đối thoại sau mỗi lần đối thoại báo cáo UBND huyện và Phòng Nội vụ.

4. Công chức Tài chính - Kế toán

- Tham mưu bố trí nguồn kinh phí để tổ chức Hội nghị đối thoại và hướng dẫn thanh quyết toán theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

- Phối hợp với Công chức Văn phòng - Thống kê thực hiện các thủ tục về dự toán kinh phí triển khai thực hiện đảm bảo các nội dung để tổ chức Hội nghị đối thoại.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại với tổ chức, công dân về thủ tục hành chính, về tinh thần, thái độ phục vụ của công chức năm 2024. Yêu cầu các công chức có liên quan, các thôn triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND huyện;
- Thường trực Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- Mặt trận, các Hội đoàn thể xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Các công chức xã;
- Trưởng các thôn: Nước Như, Nước Chạch;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Vôn