

KẾ HOẠCH

Tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính năm 2024

Căn cứ Quyết định số 2191/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

Căn cứ Quyết định số 14/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2024 của Ủy ban nhân dân xã về ban hành Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn xã Phú Tân.

Ủy ban nhân dân xã Phú Tân xây dựng kế hoạch tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính năm 2024 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tuyên truyền, cung cấp thông tin về TTHC, giải quyết TTHC trên các lĩnh vực thuộc thẩm quyền của UBND xã.

- Nắm bắt những khó khăn, vướng mắc của tổ chức, cá nhân gặp phải trong thực hiện TTHC để kịp thời tháo gỡ, giải quyết hoặc kiến nghị cấp trên giải quyết.

- Phổ biến Quyết định số 2191/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

- Tăng cường công tác quản lý nhà nước trong việc tuyên truyền, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá công tác kiểm soát thủ tục hành chính của đơn vị. Tổ chức tự kiểm tra công tác cải cách hành chính trong nội bộ.

- Đảm bảo yêu cầu trong thực hiện nhiệm vụ tại Quyết định ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của xã đã đề ra.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức đối thoại phải bảo đảm tính dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan, thẳng thắn, trung thực, cởi mở, hợp tác, qua đó tạo điều kiện thuận lợi để tổ chức, cá nhân được tham gia phát biểu ý kiến và nêu những vướng mắc liên quan.

- Đảm bảo mọi phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về TTHC phải được tiếp nhận đầy đủ, xử lý kịp thời, hiệu quả, đúng quy định.
- Hội nghị được tổ chức đảm bảo nội dung, thực hành tiết kiệm.

II. NỘI DUNG

1. Thành phần tham dự

- Chủ tịch UBND xã.
- Công chức phụ trách công tác cải cách hành chính, kiểm soát TTHC và bộ phận Một cửa của xã.
- Người dân, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn xã.

2. Hình thức tổ chức

- Đối thoại trực tiếp.
- Những phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức được trả lời, giải đáp trực tiếp tại hội nghị đối thoại. Trường hợp những phản ánh, kiến nghị chưa thể giải đáp ngay, UBND xã có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cụ thể cho người dân, tổ chức biết. Những phản ánh, kiến nghị vượt thẩm quyền, UBND xã sẽ tiếp thu, tổng hợp báo cáo cấp trên xem xét giải quyết.

3. Nội dung đối thoại

- Giải đáp những thắc mắc của người dân, tổ chức về thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Ủy ban nhân dân xã.

- Tiếp thu những sáng kiến, giải pháp, kiến nghị, đề xuất nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

- Phổ biến Quyết định số 2191/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

4. Thời gian

Dự kiến trong quý II/2024.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các công chức có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chuẩn bị các tài liệu, văn bản đề phục vụ cho trả lời các ý kiến, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính.

2. Công chức Văn phòng - thống kê phối hợp với các ban, ngành có liên quan tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch này; rà soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã phục vụ cho Hội nghị đối thoại; phát hành giấy mời; chuẩn bị nước uống phục vụ cho Hội nghị; dự trù kinh phí; mời các tổ chức, cá nhân tham dự đối thoại.

3. Kết thúc Hội nghị đối thoại, công chức Văn phòng - thống kê chịu trách nhiệm báo cáo kết quả Hội nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; đồng thời báo cáo kết quả Hội nghị đối thoại chung với báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính định kỳ gửi về Ủy ban nhân dân huyện.

4. Kinh phí tổ chức đối thoại giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức năm 2024 trích từ nguồn ngân sách của xã.

Trên đây là kế hoạch tổ chức hội nghị đối thoại với tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính năm 2024 của Ủy ban nhân dân xã Phú Tân. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND xã;
- Công chức có liên quan;
- Lưu: VT, VP-TK.

CHỦ TỊCH

Trần Công Danh