

Số: /KH-UBND

Ba Cung, ngày tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức đối thoại giữa Chủ tịch UBND xã với tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính và tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức cơ quan Nhà nước năm 2025 trên địa bàn xã Ba Cung

Căn cứ Quyết định số 222/QĐ-UBND ngày 09/12/2024 của UBND xã ban hành kế hoạch Cải cách hành chính năm 2025 trên địa bàn xã Ba Cung;

Căn cứ Kế hoạch số 161/KH-UBND ngày 10/12/2024 của UBND xã ban hành kế hoạch Kiểm soát TTHC năm 2025 xã Ba Cung;

Căn cứ Kế hoạch số 163/KH-UBND ngày 10/12/2024 của UBND xã về việc tuyên truyền hoạt động kiểm soát TTHC năm 2025 trên địa bàn xã Ba Cung;

UBND xã xây dựng kế hoạch đối thoại giữa Chủ tịch UBND xã với tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính năm 2025, nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

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, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả lời kết quả; công chức làm nhiệm vụ kiểm soát TTHC và tham mưu giải quyết TTHC.

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 góp ý kiến của người dân, tổ chức đối với hoạt động TTHC; kịp thời nắm bắt 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.

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 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:

1. Số lượng đối thoại

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

2. Đối tượng thực hiện đối thoại

- Chủ tịch UBND xã trực tiếp chủ trì, điều hành Hội nghị.
- Cán bộ, công chức UBND xã tham mưu giải quyết TTHC và công chức đầu mối kiểm soát TTHC.
- Tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã.

3. Hình thức tổ chức đối thoại

Đối thoại bằng ngôn ngữ tiếng Việt, hỏi trực tiếp giữa các bên tham gia đối thoại.

Gửi nội dung dự kiến tổ chức đối thoại và các phiếu đăng ký tham gia đối thoại đến Đơn vị, tổ chức, công dân biết để đăng ký tham gia.

Phiếu đăng ký tham gia đối thoại đúng nội dung, gửi đúng thời gian quy định, được trả lời, giải pháp trực tiếp tại buổi đối thoại. Trường hợp tổ chức, công dân được mời dự đối thoại, vì lý do khách quan có báo cáo vắng mặt thì công chức Văn phòng – Thống kê xã sẽ gửi kết quả trả lời, giải đáp theo địa chỉ ghi trên phiếu đăng ký tham gia đối thoại cho tổ chức, công dân.

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

4. Nội dung tiếp xúc 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; việc giải quyết thủ tục hành chính trên các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của UBND xã gồm 11 lĩnh vực cụ thể:

- 1.Lĩnh vực Hộ tịch;
- 2.Lĩnh vực chứng thực;
- 3.Lĩnh vực nuôi con nuôi;

4. Lĩnh vực đất đai;
5. Lĩnh vực Giáo dục;
6. Lĩnh vực tiếp công dân xử lý đơn và khiếu nại, tố cáo;
7. Lĩnh vực môi trường;
8. Lĩnh vực Văn hóa – Thông tin;
9. Lĩnh vực Lâm nghiệp;
10. Lĩnh vực người có công;
11. Lĩnh vực Bảo trợ xã hội.

Tiếp thu 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 thực hiện đối thoại:

5.1 Thời gian:

- Tổ chức đối thoại lần 1: Quý II/2025(Tháng của cuối quý)
- Tổ chức đối thoại lần 2: Quý III/2025 (Tháng của cuối quý)

5.2 Địa điểm dự kiến: (Nhà văn hóa thôn trên địa bàn xã sẽ có lịch thông báo của UBND xã cụ thể)

6. Kinh phí tổ chức đối thoại:

Thực hiện theo đúng định mức tại Nghị quyết 46/2017/NQ-HĐND ngày 29/9/2017. Nguồn kinh phí chi thường xuyên năm 2024.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Yêu cầu các ngành, Mặt trận, các Hội đoàn thể

- Phối hợp triển khai, hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi để Tổ chức đối thoại đạt kết quả cao.

- Nắm bắt tâm tư nguyện vọng của nhân dân và những vấn đề mà nhân dân quan tâm đến các thủ tục hành chính. Phản ánh các ý kiến, kiến nghị của tổ chức, cá nhân để UBND xã tổng hợp.

- Tổ chức niêm yết Kế hoạch này tại nhà Văn hóa xã, thôn.

- Tuyên truyền, hướng dẫn người dân, tại các thôn đăng ký nội dung, tham gia đối thoại đúng quy định.

2. Bộ phận tiếp nhận và Trả lời kết quả tại Một cửa.

- Niêm yết công khai Kế hoạch này tại Bộ phận tiếp nhận và Trả lời kết quả tại Một cửa để tổ chức, cá nhân biết.

3. Tổ Quản lý Trang thông tin điện tử xã

- Niêm yết công khai Kế hoạch này trên Trang thông tin điện tử xã qua đường [link:https://xabacung.quangngai.gov.vn](https://xabacung.quangngai.gov.vn)

4. Công chức Văn phòng -Thống kê:

-Tham mưu UBND xã ban hành văn bản thông báo thời gian, địa điểm cụ thể tổ chức Hội nghị.

-Xây dựng chương trình tổ chức Hội nghị

-Tiếp nhận, tổng hợp các câu hỏi, vướng mắc của cá nhân, tổ chức tham dự Hội nghị.

- Ghi biên bản, báo cáo kết quả Hội nghị với UBND huyện.

-Tham mưu UBND xã ban hành giấy mời các tổ chức, cá nhân tham dự hội nghị.

- Chuẩn bị địa điểm đêm tổ chức Hội nghị.

- Gửi phiếu tham gia đối thoại (*Văn bản giấy hoặc văn bản điện tử*) theo thông tin cụ thể như sau:

+ Ủy ban nhân dân xã Ba Cung (*Công chức VP-TK xã*)

+ nghtuoi-bato@quangngai.gov.vn hoặc tuoibato@gmail.com

+ Số ĐTDĐ : 0966776626

- Thời gian tiếp nhận:

+ Đối với đối thoại lần 1: Từ ngày 01/4/2025 đến hết 30/6/2025

+ Đối với đối thoại lần 2: Từ ngày 01/07/2025 đến hết 30/09/2025

- Tiếp nhận, tổng hợp phiếu đăng ký tham gia đối thoại, phân loại nội dung yêu cầu đối thoại của tổ chức, cá nhân.

- Tham mưu mời tổ chức, cá nhân gửi phiếu đăng ký tham gia đối thoại và các thành phần liên quan tham dự đối thoại.

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

- Phối hợp với các ngành trả lời văn bản từng nội dung cụ thể của tổ chức, cá nhân phản ánh, kiến nghị do chưa thể giải đáp ngay tại buổi đối thoại trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ người tổ chức đối thoại

- Tham mưu Báo cáo kết quả đối thoại sau mỗi đợt thực hiện gửi về UBND huyện qua Phòng Nội vụ theo dõi.

5. Công chức Văn hóa – Xã hội

Tổ chức tuyên truyền về chủ trương, mục đích, ý nghĩa của hội nghị; về nội dung của kế hoạch để nhân dân được biết.

Phối hợp với trưởng thôn trang trí, tăng âm loa đài phục vụ hội nghị

6. Công an và Quân sự

Xây dựng kế hoạch, bố trí lực lượng bảo đảm an ninh cho hội nghị.

7. Công chức Tài chính-Kế toán

Tham mưu cân đối kinh phí chi tổ chức hội nghị và các chi phí khác liên quan đến hội nghị.

8. Trưởng các thôn:

- Thông báo về nội dung, mục đích, ý nghĩa của hội nghị và nội dung của kế hoạch để nhân dân trên địa bàn được biết.

- Mời nhân dân trên địa bàn thôn tham dự hội nghị.

- Chủ động nắm tình hình tại cơ sở, báo cáo, đề xuất với Ủy ban nhân dân xã giải quyết những vấn đề vướng mắc cần giải quyết tại thôn.

Trên đây là Kế hoạch Tổ chức đối thoại giữa Chủ tịch UBND xã với tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính và tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức cơ quan Nhà nước năm 2025. Yêu cầu các cán bộ, công chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã ;
- CT, các PCT UBND xã ;
- Mặt trận và các hội đoàn thể xã ;
- Bộ phận Một cửa;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Các bộ phận chuyên môn;
- Trưởng thôn;
- Lưu: VT.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Rạch