

Số: 02/KH-UBND

Nghĩa Đồng, ngày 08 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

**Tổ chức đối thoại với tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính;
về tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức và cơ quan
nhà nước trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn
xã Nghĩa Đồng năm 2024**

Thực hiện Quyết định số 19/2018/QĐ-UBND ngày 10/8/2018 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 6858/QĐ-UBND ngày 27/8/2018 của Chủ tịch UBND thành phố Quảng Ngãi về việc phân công thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn thành phố; Quyết định số 658/QĐ-UBND ngày 15/3/2018 của UBND thành phố ban hành Quy chế đối thoại giữa Chủ tịch UBND thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường với tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính tại thành phố Quảng Ngãi và Kế hoạch 232/KH-UBND ngày 28/12/2023 của UBND thành phố về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024, Chủ tịch UBND xã Nghĩa Đồng ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện với các nội dung cụ thể 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 cho tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ đối thoại với tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính, về tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức theo Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 24/02/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong cải cách thủ tục hành chính và Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 07/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- 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 của cơ quan hành chính nhà nước và bộ phận chuyên môn. Thông qua đó, nắm bắt được thực trạng, khảo sát sự hài lòng của người dân để có những biện pháp kịp thời chỉ đạo cán bộ, công chức 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 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, kiến nghị cơ quan cấp trên trực tiếp 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, về thái độ phục vụ của cán bộ, công chức cơ quan hành chính nhà nước phải được tiếp nhận đầy đủ, xử lý kịp thời, hiệu quả, đúng quy định.

- Các ban, ngành, bộ phận chuyên môn và cá nhân cán bộ, công chức 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 KẾ HOẠCH:

1. Thời gian, địa điểm và hình thức tổ chức:

- Thời gian: Từ quý II đến quý IV năm 2024.
- Địa điểm: Tại Hội trường UBND xã Nghĩa Đông.
- Hình thức tổ chức: UBND xã tổ chức đối thoại trực tiếp.

2. Chương trình đối thoại:

- Đón tiếp đại biểu và ổn định tổ chức.
- Tuyên bố lý do và giới thiệu đại biểu.
- Thông báo Chương trình đối thoại và Nội quy tổ chức đối thoại.
- Chủ tịch UBND xã phát biểu và lắng nghe ý kiến, phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã về thủ tục hành chính, về tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức, cơ quan nhà nước trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Chủ tịch UBND xã tiếp thu ý kiến, chỉ đạo giải quyết những vướng mắc và giải trình, trả lời các ý kiến, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân.

- Phát biểu, kết luận của Chủ tịch UBND xã.
- Kết thúc buổi tổ chức đối thoại.

3. Thành phần tham dự:

- Mời đại diện Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND xã.
- Mời đại diện Lãnh đạo UBMTTQ Việt Nam xã và các Hội, đoàn thể.
- Chủ tịch UBND xã trực tiếp chủ trì, điều hành.
- Các ban, ngành, bộ phận chuyên môn của UBND xã.

- Đại diện các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn xã.
- Bí thư Chi bộ, Trưởng thôn, Trưởng ban công tác Mặt trận 04 thôn.
- Các tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã.

4. Nội dung đối thoại:

- 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 việc giải quyết thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của UBND xã; về tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức, cơ quan nhà nước trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân.

- Các kiến nghị, đề xuất nhằm cải thiện, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính của các ban, ngành, bộ phận chuyên môn trên địa bàn xã, các sáng kiến, giải pháp nhằm tăng cường hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Các ban, ngành, bộ phận chuyên môn:

- Căn cứ vào nội dung, yêu cầu của Kế hoạch này, quán triệt, phổ biến cho toàn thể cán bộ, công chức chuẩn bị các nội dung liên quan đến thủ tục hành chính và kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc chức năng tham mưu của đơn vị mình, đảm bảo phục vụ tốt cho việc tham gia đối thoại.

- Chủ động, tích cực phối hợp với các ban, ngành, bộ phận chuyên môn trong việc tổ chức đối thoại.

- Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, các ban, ngành, bộ phận 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, phối hợp với các cơ quan có liên quan hoặc báo cáo cấp trên để thống nhất trả lời; đối với những kiến nghị thuộc trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị khác thì giải thích rõ để tổ chức, cá nhân biết liên hệ giải quyết.

- Phụ trách các ban, ngành, bộ phận chuyên môn chịu trách nhiệm trước UBND xã về kết quả thực hiện nhiệm vụ đối thoại với tổ chức, cá nhân trong và sau buổi đối thoại.

2. Bộ phận Văn phòng UBND:

- Tham mưu UBND xã ban hành văn bản thông báo thời gian, địa điểm cụ thể tổ chức đối thoại và các vấn đề liên quan đến các ban, ngành, bộ phận chuyên môn, trưởng thôn (kể cả văn bản khi UBND thành phố thông báo tổ chức đối thoại).

- Xây dựng chương trình tổ chức đối thoại; xây dựng mẫu và phát Phiếu đăng ký câu hỏi cho công dân.

- Dự trù kinh phí tổ chức đối thoại, trình UBND xã xem xét quyết định.



- Tham mưu UBND xã theo dõi, đôn đốc các ban, ngành, bộ phận chuyên môn trong việc thực hiện xử lý các phản ánh, kiến nghị tại buổi đối thoại về giải quyết thủ tục hành chính.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu UBND xã báo cáo kết quả đối thoại cho UBND thành phố (qua phòng Nội vụ thành phố, Văn phòng thành phố).

3. Bộ phận Tài chính – Kế toán:

Tham mưu UBND xã đảm bảo kinh phí tổ chức việc đối thoại với tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính, về tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức, các ban, ngành, bộ phận chuyên môn trên địa bàn xã trong năm 2024.

4. Bộ phận Văn hóa - Thông tin và Đài truyền thanh:

- Thông tin, tuyên truyền rộng rãi về việc tổ chức đối thoại của UBND xã trên hệ thống Đài truyền thanh của xã đến các tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã biết và tham dự.

- Chuẩn bị maket, băng rôn, trang trí, phong nền, âm thanh, ánh sáng, loa đài phục vụ buổi đối thoại.

5. Trưởng 04 thôn:

Thông báo, tuyên truyền rộng rãi đến các tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã về việc tổ chức đối thoại của UBND xã để các tổ chức, cá nhân biết và tham dự.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức đối thoại với tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính; về tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức và cơ quan nhà nước trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã Nghĩa Đồng trong năm 2024. UBND xã yêu cầu các ban, ngành, bộ phận chuyên môn và trưởng 04 thôn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, PCT UBND
- Các tổ chức CT-XH của xã;
- Các ban, ngành UBND xã;
- Trưởng 04 thôn;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Bùi Diệu