

Số: /KH-UBND

Chiềng Pàn, ngày 22 tháng 01 năm 2024

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 2024

Căn cứ 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 thủ tục hành chính;

Căn cứ Kế hoạch số 26/KH-UBND ngày 19/01/2024 của UBND huyện về đối thoại giữa Chủ tịch UBND huyện với tổ chức, cá nhân về TTHC và giải quyết TTHC năm 2024.

UBND xã Chiềng Pàn 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 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Thông qua đối thoại tăng cường sự hiểu biết, gắn kết, giữa tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính tạo niềm tin tưởng vào sự lãnh đạo của cấp ủy đảng, sự quản lý, điều hành của các cấp chính quyền; thực hiện tốt quyền, trách nhiệm, nghĩa vụ của công dân, đồng thời tiếp thu ý kiến góp ý, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân, tham gia xây dựng Đảng, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội trong sạch, vững mạnh.

2. Việc tổ chức đối thoại phải đảm bảo tính dân chủ, công khai, minh bạch trên tinh thần hợp tác, xây dựng, với phương châm "*dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra*", nhằm phát huy quyền làm chủ của nhân dân; góp phần đổi mới của phương thức lãnh đạo cấp ủy đảng theo hướng "*gần dân, sát dân, nghe dân nói, nói dân hiểu, làm cho dân tin*" và tăng cường niềm tin của dân đối với cấp ủy, chính quyền.

3. Người đứng đầu chính quyền trực tiếp tiếp thu, trả lời hoặc chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, chức năng trả lời kịp thời các ý kiến kiến nghị liên quan đến chủ đề đối thoại và nội dung kiến nghị khác của các tổ chức, cá nhân. Các ý kiến góp ý trong Hội nghị phải được tổng hợp đầy đủ, trung thực; tiếp thu ý kiến các tổ chức, cá nhân trên tinh thần cầu thị, nghiêm túc.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng thực hiện đối thoại

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

- Thành phần tham dự: Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã khi được ủy quyền, các tổ chức chính trị - xã hội, các ban ngành chuyên môn có liên quan, các tổ chức, cá nhân nơi tổ chức đối thoại.

2. Hình thức tổ chức: Đối thoại trực tiếp, hoặc trực tuyến (*đăng ký qua phiếu đăng ký tham gia đối thoại*).

- Những phiếu đăng ký tham gia đối thoại đúng nội dung, gửi đúng thời gian quy định, được trả lời, giải đáp trực tiếp tại Hội nghị đối thoại.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân được mời dự Hội nghị đối thoại, vì lý do khách quan có báo cáo Ban tổ chức Hội nghị vắng mặt, UBND xã sẽ gửi kết quả trả lời, giải đáp theo địa chỉ ghi trên phiếu đăng ký tham gia đối thoại.

- Những phản ánh, kiến nghị trực tiếp tại Hội nghị đối thoại nếu chưa thể giải đáp ngay, UBND xã sẽ trả lời bằng văn bản cụ thể; những phản ánh, kiến nghị vượt thẩm quyền; tiếp thu, tổng hợp báo cáo cấp trên xem xét giải quyết.

3. Nội dung đối thoại

- Thực hiện đối thoại với tổ chức, cá nhân trên các lĩnh vực: kinh tế, văn hoá - Xã hội, Quốc phòng - An ninh, trật tự an toàn xã hội, công tác xây dựng Đảng, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân. Những vấn đề nảy sinh, tiềm ẩn hoặc có nhiều băn khoăn, bức xúc được đông đảo các tổ chức, cá nhân quan tâm.

- Phổ biến Quyết định số 834/QĐ-UBND ngày 10/4/2019 của UBND tỉnh về ban hành quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Nghe ý kiến phản ánh của các tổ chức, cá nhân về phương thức lãnh đạo, chỉ đạo của cấp uỷ, sự quản lý, điều hành của chính quyền; về mối quan hệ giữa người đứng đầu của cấp uỷ, chính quyền; về đạo đức, lối sống, thái độ, tinh thần trách nhiệm của cán bộ, đảng viên trong quá trình thực thi công vụ.

- Nghe trao đổi, giải thích các ý kiến đóng góp của tổ chức, cá nhân về các chủ đề, chính sách cấp uỷ, chính quyền có liên quan trực tiếp đến quyền lợi, nghĩa vụ của người dân.

- Trực tiếp chỉ đạo, giải quyết những vướng mắc, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trong quá trình đối thoại và chỉ đạo hoặc kiến nghị giải quyết sau khi đối thoại.

- Nghe ý kiến, kiến nghị và đề nghị giải đáp một số vướng mắc ở cơ sở. Các vấn đề như *lĩnh vực đất đai, giải quyết các chế độ chính sách, bình đẳng giới, hôn nhân gia đình, những kiến nghị, đề xuất của tổ chức, cá nhân ...*

4. Hình thức và thời gian đối thoại

- Hình thức: Tổ chức hội nghị đối thoại trực tiếp trên địa bàn xã.

- Thời gian:

+ Đối thoại định kỳ mỗi quý một lần (2 lần/năm): (*Thời gian cụ thể sẽ thông báo sau*).

- Địa điểm: Tại nhà văn hoá xã Chiềng Păn (*nếu đối thoại trực tiếp*).

5. Trình tự tiếp xúc đối thoại

- Trước khi đối thoại:

- + Văn phòng thống kê phụ trách HĐND, UBND xã tiến hành rà soát, thống kê, tổng hợp, đánh giá những vấn đề bức xúc của nhân dân, chú trọng những vấn đề kiến nghị, đề xuất hợp pháp, chính đáng nhiều lần nhưng chưa được giải quyết hoặc giải quyết chưa dứt điểm.

- + Tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND xã để thống nhất nội dung, đối tượng đối thoại. Văn phòng thống kê thông báo tới các ban ngành, đoàn thể liên quan chuẩn bị nội dung trả lời và báo cáo UBND xã (*qua văn phòng HĐND - UBND*) chậm nhất 5 ngày làm việc trước khi tổ chức buổi đối thoại.

- Chương trình đối thoại:

- + Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, thông báo thành phần dự, nội dung chương trình, nội quy của buổi tiếp xúc, đối thoại, giới thiệu Chủ tọa, thư ký, phân công bộ phận tiếp nhận và tổng hợp ý kiến, đăng ký ý kiến... (*Văn phòng cấp ủy hoặc văn phòng HĐND – UBND xã*).

- + Chủ tọa thông báo nội dung, phương pháp đối thoại.

- + Các đại biểu ý kiến phát biểu theo thứ tự đã đăng ký và theo sự điều khiển của chủ tọa.

- + Chủ tọa trực tiếp trả lời ý kiến hoặc phân công ban ngành, đoàn thể có liên quan trực tiếp trả lời.

- + Chủ tọa kết luận những nội dung đối thoại, những nội dung đã được giải đáp và những nội dung chưa được giải quyết thì chỉ đạo chuyên môn liên quan khác có trách nhiệm giải quyết, trả lời bằng văn bản hoặc tại các cuộc đối thoại tiếp theo.

- Sau đối thoại:

- + Chậm nhất 10 ngày làm việc, Văn phòng thống kê xã thông báo ý kiến kết luận của Chủ tịch UBND xã về những vấn đề đối thoại để nhân dân được biết.

- + Chậm nhất 20 ngày làm việc từ khi có thông báo kết luận Chủ tịch UBND xã và các ban ngành, đoàn thể có liên quan được giao nhiệm vụ theo kết luận, thông báo bằng văn bản về kết quả giải quyết cho nhân dân, tổ chức, cá nhân có liên quan (*nếu có*) và báo cáo với Chủ tịch UBND xã.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các ban ngành

- Các Ban ngành có liên quan nghiên cứu Quyết định số 2108-QĐ/TU ngày 20.5.2015 của Ban Thường vụ tỉnh uỷ, Quy định số 2139-QĐ/HU ngày 25.4.2019 của BTV huyện uỷ; chuẩn bị nội dung cuộc đối thoại, xây dựng chương trình đối thoại tham mưu đồng chí Bí thư đảng uỷ hoặc Chủ tịch UBND xã, tổ chức thành công hội nghị đối thoại.

- Văn phòng HĐND, UBND: Phối hợp UBMTTQ Việt Nam xã thông báo tới đại diện lãnh đạo, các ban ngành đoàn thể xã có liên quan và các thành phần

của bản tham gia hội nghị đối thoại đầy đủ. Chuẩn bị nội dung liên quan đến cuộc đối thoại, để tổ chức cuộc đối thoại và tham mưu Bí thư đảng ủy hoặc Chủ tịch UBND xã xử lý các công việc sau đối thoại.

2. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội xã

- Nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và những vấn đề mà cử tri quan tâm đến sự phát triển kinh tế - xã hội, an ninh trật tự, an toàn xã hội của xã.

- Phối hợp cùng văn phòng HĐND, UBND xã tổ chức hội nghị (*tổng hợp danh sách và ban hành giấy mời các thành phần dự Hội nghị*).

- Đối với các tổ chức, các ngành chuyên môn: Tuyên truyền, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của cử tri, những nội dung mà cử tri quan tâm. Phát phiếu ý kiến và tổng hợp gửi về lãnh đạo UBND xã (*Qua văn thống kê phụ trách văn phòng HĐND-UBND*).

3. Công an xã

- Phối hợp Ban CHQS xã xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh cho hội nghị, an toàn cho các đại biểu dự hội nghị.

4. Văn hóa xã hội

- Tổ chức tuyên truyền, thông tin buổi đối thoại giữa Chủ tịch UBND xã với các tổ chức, các nhân, chụp hình, viết bài gửi cổng thông tin điện tử xã.

- Phối hợp văn phòng chuẩn bị hội trường, nhà văn hóa, mắc kết, trang trí khánh tiết, tăng âm, loa đài phục vụ hội nghị.

Trên đây là kế hoạch tổ chức đối thoại của Chủ tịch UBND xã với các tổ chức, cá nhân xã Chiềng Păn năm 2024./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- TT. ĐU, HĐND, UBND xã;
- UBMTTQ và các đoàn thể xã;
- Lưu: Vt.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Thanh

Mẫu phiếu đăng ký tham gia đối thoại với Chủ tịch UBND xã

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM GIA ĐỐI THOẠI
Về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính

Kính gửi: Lãnh đạo UBND huyện Yên Châu

Họ và tên:

Nơi thường trú:

Điện thoại liên hệ:

Đăng ký tham gia Hội nghị 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 2024 như sau:

1. Về thủ tục hành chính

.....
.....
.....
.....
.....

2. Về giải quyết thủ tục hành chính

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Lưu ý: Đối với tổ chức, doanh nghiệp: Viết tên người đại diện và tên tổ chức, doanh nghiệp.

Chiềng Păn, ngày tháng năm 2024
NGƯỜI ĐĂNG KÝ