

Số: **130**/KH-UBND

Phù Yên, ngày **19** tháng 6 năm 2020

KẾ HOẠCH
Thực hiện đối thoại với tổ chức, công dân
Về quy định thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính
Huyện Phù Yên năm 2020

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;

Thực hiện Chỉ thị số 09/CT-UBND ngày 23/5/2017 của UBND tỉnh Sơn La về việc đẩy mạnh cải cách hành chính và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động công vụ, công chức; Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 15/01/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh năm 2020; Quyết định số 852/QĐ-UBND ngày 27/4/2020 của UBND tỉnh Sơn La ban hành Quy định về tiêu chí và quy trình xác định chỉ số cải cách hành chính hàng năm của các sở ban ngành và UBND các huyện thành phố.

UBND huyện Phù Yên xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện đối thoại với tổ chức công dân về quy định thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai thực hiện các giải pháp nhiệm vụ của huyện năm 2020. Tạo sự đồng thuận trong nhân dân, doanh nghiệp khi triển khai các chủ trương, chính sách phát triển kinh tế, xã hội, tăng cường niềm tin của nhân dân đối với sự chỉ đạo, điều hành của huyện.

Trực tiếp nắm bắt tâm tư nguyện vọng, phản ánh, kiến nghị của nhân dân; tiếp nhận các ý kiến của doanh nghiệp và giải đáp các vướng mắc của doanh nghiệp. Thông qua buổi đối thoại nhằm khảo sát tình hình sự hài lòng đối với thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính của cán bộ công chức viên chức các cơ quan đơn vị trên địa bàn.

Góp phần đổi mới phương thức lãnh đạo, nâng cao trách nhiệm phục vụ nhân dân của cấp ủy, chính quyền, đặc biệt của người đứng đầu cấp ủy, chính

quyền. Tăng cường mối quan hệ giữa cơ quan nhà nước với nhân dân, phát huy quyền làm chủ của nhân dân tham gia góp ý trực tiếp, giám sát hoạt động của các cơ quan Nhà nước.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức đối thoại trực tiếp với nhân dân phải đúng quy định của pháp luật; đảm bảo kịp thời, dân chủ, công khai minh bạch, khách quan, hiệu quả, tránh hình thức.

Phát huy sức mạnh tập thể trong hệ thống chính trị của ngành, vai trò lãnh đạo của cấp ủy, trách nhiệm của chính quyền trong công tác đối thoại trực tiếp với tổ chức, cá nhân trên địa bàn.

Kịp thời rà soát, tuyên truyền, phổ biến, tổng hợp thông tin, tình hình hỗ trợ, giải quyết khó khăn, vướng mắc của người dân, các doanh nghiệp thuộc chức năng, nhiệm vụ của huyện và giải đáp hoặc đề xuất kiến nghị cấp có thẩm quyền giải quyết.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nội dung

Trao đổi thông tin, tiếp nhận và trả lời những khó khăn vướng mắc về các vấn đề có 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 huyện, các phòng ban chuyên môn huyện và UBND các xã thị trấn trên địa bàn huyện.

Lãnh đạo các phòng chuyên môn huyện và UBND các xã thị trấn. Khi được lãnh đạo huyện giao nhiệm vụ trả lời ý kiến, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân về các vấn đề có liên quan đến cơ quan đơn vị mình. Cần tập trung nghiên cứu, trả lời đúng trọng tâm, ngắn gọn, dễ hiểu, đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

Các phòng ban cơ quan đơn vị chuyên môn thực hiện nghiên cứu, tham mưu, trả lời nội dung câu hỏi trực tiếp hoặc bằng văn bản giải đáp vướng mắc của người dân và doanh nghiệp tại buổi tiếp xúc, đối thoại. Tiếp thu các ý kiến, phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính, các vấn đề về chủ trương, chính sách, việc thực hiện các Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước tại buổi đối thoại để tham mưu cho lãnh đạo xem xét, giải quyết theo quy định.

2. Thành phần tham dự đối thoại

- Lãnh đạo UBND huyện chủ trì.
- Lãnh đạo các Phòng, ban, ngành và cơ quan đơn vị huyện.

- Lãnh đạo, công chức phụ trách giải quyết TTHC của huyện và UBND các xã, thị trấn.

- Cán bộ, công chức, viên chức của Ban tiếp công dân, Văn phòng HĐND-UBND huyện.

- Tổ chức, công dân, doanh nghiệp trên địa bàn huyện có kiến nghị, phản ánh đối với quy định TTHC và giải quyết TTHC.

3. Hình thức, thời gian, địa điểm thực hiện đối thoại

Về hình thức đối thoại: Trao đổi, đối thoại trực tiếp với các tổ chức, công dân trên địa bàn huyện. Phối hợp với huyện ủy và đảng bộ các xã thị trấn tổ chức đối thoại lồng ghép 02 cuộc/năm.

Thời gian địa điểm: Trên cơ sở nội dung, đối tượng đối thoại và tình hình thực tế của huyện và các xã thị trấn (*dự kiến lần 1 trong tháng 8/2020, lần 2 trong tháng 11/2020. thời gian cụ thể sẽ có thông báo sau*).

Tổ chức, công dân, doanh nghiệp trên địa bàn huyện có kiến nghị, phản ánh đối với quy định TTHC và giải quyết TTHC. Xin gửi '**Phiếu đăng ký tham gia đối thoại**' về UBND huyện Phù Yên qua Ban tiếp công dân thuộc Văn phòng HĐND-UBND huyện Phù Yên. (*Có mẫu Phiếu đăng ký kèm theo*)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng ban đơn vị chuyên môn huyện

Tùy theo chức năng, nhiệm vụ chủ động nắm bắt tình hình, tổng hợp, phân tích, đánh giá các vấn đề vướng mắc, phức tạp mà các tổ chức, cá nhân quan tâm đề xuất, báo cáo Lãnh đạo huyện (*qua Ban tiếp công dân huyện*) để tổ chức đối thoại.

Chuẩn bị nội dung, tham gia buổi đối thoại và trả lời giải quyết những vấn đề liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được phân công. Trả lời những câu hỏi kiến nghị của các tổ chức, cá nhân. Đồng thời báo cáo kết quả đối với các nội dung có liên quan theo ý kiến kết luận của người Chủ trì tại buổi đối thoại.

Theo Kế hoạch của huyện chủ động phối hợp nắm bắt tình hình, những vấn đề vướng mắc, báo cáo kịp thời với lãnh đạo huyện. Để giải quyết kịp thời các kiến nghị, phản ánh những bức xúc của tổ chức, cá nhân ngay từ cơ sở.

2. Văn phòng HĐND-UBND huyện

2.1. Ban tiếp công dân huyện

Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan tổng hợp, phân loại nội dung kiến nghị, phản ánh đối với quy định TTHC và giải quyết TTHC thuộc

thẩm quyền. Tham mưu cho Lãnh đạo huyện giao các phòng chuyên môn có liên quan tham mưu giải quyết.

Chuẩn bị nội dung chương trình và phát hành giấy mời thông báo cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu đối thoại về thủ tục hành chính tham gia buổi đối thoại. Đảm bảo các điều kiện đề tổ chức đối thoại.

Tổng hợp kết quả giải quyết các ý kiến, kiến nghị sau khi tiếp xúc, đối thoại và theo dõi, đôn đốc các phòng ban đơn vị tham mưu cho lãnh đạo huyện giải quyết yêu cầu, kiến của các tổ chức, cá nhân.

2.2. Bộ phận TN&TKQ huyện

Thực hiện tổng hợp rà soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện và cấp xã phục vụ cho cuộc đối thoại.

3. UBND các xã, thị trấn

Được giao là địa điểm tổ chức đối thoại có trách nhiệm bố trí hội trường Chuẩn bị nội dung chương trình và phát hành giấy mời thông báo cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu đối thoại về thủ tục hành chính tham gia buổi đối thoại. Đảm bảo các điều kiện đề tổ chức đối thoại.

Giao Phòng Nội vụ huyện phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND huyện theo dõi đôn đốc tổ chức thực hiện Kế hoạch này. Đồng thời tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thực hiện đối thoại với tổ chức công dân về quy định thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính năm 2020 của UBND huyện Phù Yên./.

Nơi nhận:

- Phòng KSTTHC, VP UBND tỉnh;
- Phòng CCHC, Sở Nội vụ tỉnh;
- TT Huyện ủy; TT HĐND-UBND huyện;
- Các Phòng, ban, cơ quan, đơn vị huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lãnh đạo VP; BP TN&TKQ huyện;
- TTTTVH; CTTĐT; QLVB huyện;
- Lưu: VT, ĐHà, (05 bản)



Đào Văn Nguyên

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM GIA ĐỐI THOẠI
Về quy định thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính
Huyện Phù Yên năm 2020

Kính gửi: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện Phù Yên

Họ và tên:.....

Nơi thường trú:.....

Điện thoại liên hệ:.....

Đăng ký tham gia Hội nghị đối thoại trực tiếp với Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện đối với quy định thủ tục hành chính hoặc giải quyết thủ tục hành chính, có nội dung (*lĩnh vực, tên thủ tục hành chính và ý kiến phản ánh kiến nghị*) như sau:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Phù Yên, ngày tháng năm 2020
NGƯỜI ĐĂNG KÝ
(ký, ghi rõ họ, tên)