

KẾ HOẠCH

Tổ chức đối thoại với tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính, về tinh thần, thái độ phục vụ của công chức, cơ quan nhà nước trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã Tĩnh Thiện năm 2025

Căn cứ Quyết định số 48/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 29/2022/QĐ-UBND ngày 04/8/2022 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về ban hành Quy chế tổ chức đối thoại của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp với Nhân dân trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi,

Thực hiện Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 02/01/2025 của UBND xã Tĩnh Thiện về Cải cách hành chính năm 2025. Ủy ban nhân dân xã ban hành kế hoạch tổ chức đối thoại với tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính, về tinh thần, thái độ phục vụ của công chức, cơ quan nhà nước trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã năm 2025, cụ thể như sau:

I/ MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ đối thoại với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, về tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức.

- 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.

- 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 từng cơ quan hành chính nhà nước. Thông qua đó, nắm bắt được thực trạng, khảo sát sự hài lòng của người dân để có những tham mưu 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 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, về thái độ phục vụ của công chức cơ quan hành chính phải được tiếp nhận đầy đủ, xử lý kịp thời, hiệu quả đúng qui định.

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và cá nhân chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan cấp trên về trả lời các 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 CỤ THỂ

1. Đối tượng tham gia

- Chủ tịch UBND xã trực tiếp chủ trì, điều hành;
- Mời Đại diện TT.Đảng ủy, HĐND, UBMTTQVN và các đoàn thể chính trị - xã hội xã;
- Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã;
- Mời các cơ quan của thành phố Quảng Ngãi *(nếu cần thiết)*
- Các tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã.

2. Hình thức tổ chức: Đối thoại trực tiếp.

3. Nội dung đối thoại

- UBND xã nắm tình hình tâm tư, nguyện vọng Nhân dân, dư luận xã hội để thực hiện tiếp xúc trực tiếp với nhân dân phù hợp với thực tế đang đặt ra ở địa phương. Tập trung chủ yếu vào nội dung: Nghe nhân dân phản ánh về tình hình phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội, bảo đảm quốc phòng - an ninh, công tác giải quyết đơn thư; công tác cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính của UBND xã.

- Thực hiện theo yêu cầu thực tế đặt ra ở địa phương và theo chỉ đạo trực tiếp của cấp có thẩm quyền tổ chức đối thoại trực tiếp với Nhân dân. Tập trung vào những vấn đề vướng mắc, nổi cộm, bức xúc trong Nhân dân, những vấn đề Nhân dân quan tâm nêu trong đơn thư gửi cơ quan có thẩm quyền, những vấn đề dư luận quan tâm trên địa bàn... *(các vấn đề về đền bù giải phóng mặt bằng, thu hồi đất đai; giải quyết các chế độ, chính sách cho nhân dân; những kiến nghị, kiến nghị về thực hiện thủ tục hành chính của UBND xã, thái độ, tinh thần, trách nhiệm của đội ngũ CBCC thuộc UBND xã...)*.

4. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Vào quý II và quý IV năm 2025.

- Địa điểm: Điểm sinh hoạt văn hóa thôn hoặc tại hội trường UBND xã (*có thời gian và địa điểm cụ thể sau*)

III/ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các Hội, đoàn thể xã

Nắm bắt tâm tư nguyện vọng của Nhân dân và những vấn đề mà Nhân dân quan tâm đến sự phát triển kinh tế - xã hội của xã; những vấn đề kiến nghị, phản ánh của Nhân dân liên quan đến việc thực hiện CCHC và giải quyết TTHC của UBND xã. Tổng hợp các ý kiến gửi về UBND xã (qua Văn phòng UBND) **trước 07 ngày** tổ chức đối thoại.

2. Đối với các Công chức phụ trách các Bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã

Chuẩn bị nội dung, tham dự hội nghị tiếp xúc đối thoại và trả lời giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng nhiệm vụ của Bộ phận mình phụ trách khi có yêu cầu của chủ trì đối thoại.

Các bộ phận chuyên môn, Bộ phận Một cửa của UBND xã rà soát kết quả thực hiện công tác CCHC, giải quyết TTHC của tổ chức và cá nhân trong năm 2025.

Sau khi kết thúc hội nghị, có trách nhiệm tổng hợp báo cáo những nội dung nhiệm vụ liên quan theo kết luận của Chủ tịch UBND xã.

2.1. Văn phòng UBND

Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể xã và các ban ngành, đơn vị, trường thôn tổng hợp, phân loại nội dung kiến nghị, phản ánh, giao các Bộ phận chuyên môn tham mưu giải quyết; phối hợp chuẩn bị nội dung chương trình, phục vụ cuộc tiếp xúc, đối thoại; thông báo kết quả giải quyết các ý kiến, kiến nghị sau khi tiếp xúc, đối thoại; đôn đốc các Bộ phận chuyên môn tham mưu cho Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã giải quyết yêu cầu, kiến nghị của cử tri.

Chuẩn bị hội trường, trang trí khánh tiết và những nội dung liên quan công tác chuẩn bị phục vụ hội nghị.

Tổng hợp, tham mưu thông báo kết quả giải quyết các ý kiến, kiến nghị sau khi tiếp xúc, đối thoại theo kết luận của Chủ tịch UBND xã.

2.2. Bộ phận Tư pháp – Hộ tịch

Rà soát, tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND xã những nội dung vụ việc, vướng mắc thuộc lĩnh vực Tư pháp – Hộ tịch từ đầu năm 2025 và gửi về UBND xã (qua Văn phòng UBND) **trước 07 ngày** tổ chức đối thoại.

2.3. Bộ phận Địa chính – Xây dựng

Rà soát, tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND xã những nội dung kiến nghị, tranh chấp đất đai phức tạp kéo dài trên địa bàn xã hiện nay; Tập trung những đơn thư kiến nghị chưa được giải quyết; nội dung phức tạp, kéo dài đề xuất biện pháp xử lý.

Rà soát, tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND xã về các trường hợp xây dựng trái phép, các trường hợp có Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai, xây dựng trên địa bàn xã (nếu có) ...vv; biện pháp xử lý trong thời gian đến. Gửi về UBND xã (qua Văn phòng UBND) **trước 07 ngày** tổ chức đối thoại.

2.4. Bộ phận Văn hóa – Xã hội, Đài Truyền thanh

- Tổ chức công tác tuyên truyền thông tin lưu động, treo băng rôn trên địa bàn, chuẩn bị tốt âm thanh phục vụ đối thoại.

- Tổ chức công tác thông tin, tuyên truyền về chủ trương, mục đích, ý nghĩa của hội nghị; thông báo trên hệ thống phát thanh nội dung của kế hoạch để Nhân dân được biết. Tham dự và viết bài về chương trình hội nghị.

- Rà soát việc tổ chức thực hiện công tác đảm bảo chính sách, an sinh xã hội trên địa bàn trong thời gian qua; việc tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính liên quan lĩnh vực chính sách - xã hội của địa phương trong năm 2025. Gửi về UBND xã (qua Văn phòng UBND) **trước 07 ngày** tổ chức đối thoại.

2.5. Bộ phận Tài chính - Kế toán

Tham mưu UBND xã nguồn kinh phí tổ chức thực hiện Hội nghị đối thoại trên tinh thần hiệu quả, tiết kiệm.

3. Công an xã

Xây dựng kế hoạch, bố trí lực lượng, phương tiện bảo đảm an ninh cho hội nghị, an toàn cho Nhân dân và các đại biểu tham dự hội nghị.

4. Tổ đảm bảo ANTT cơ sở tại thôn

Phối hợp cùng với lực lượng Công an xã bố trí lực lượng, phương tiện bảo đảm an ninh cho hội nghị, an toàn cho Nhân dân và các đại biểu tham dự hội nghị.

5. Trưởng các thôn

- Thông báo về nội dung, mục đích, ý nghĩa của hội nghị và nội dung của Kế hoạch để Nhân dân, các tổ chức và cá nhân trên địa bàn được biết.

- Mời đại biểu của thôn và Nhân dân, các tổ chức và cá nhân trên địa bàn thôn tham dự hội nghị.

- Chủ động nắm tình hình tại thôn, báo cáo, đề xuất với Ủy ban nhân dân xã giải quyết những vấn đề vướng mắc cần giải quyết tại khu dân cư. Gửi về UBND xã (qua Văn phòng UBND) **trước 07 ngày** tổ chức đối thoại.

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 công chức, cơ quan nhà nước trong giải

quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã năm 2025, đề nghị các ban ngành của xã, Bộ phận chuyên môn của UBND xã nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận

- Phòng Nội vụ thành phố;
- Thanh tra thành phố;
- TT. Đảng ủy, HĐND, UBMTTQVN xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các Hội, đoàn thể xã;
- Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã;
- Các Trưởng thôn;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Lê Minh Hưng