

Số: 343/KH-UBND

Bắc Từ Liêm, ngày 27 tháng 9 năm 2023

## **KẾ HOẠCH**

**Tổ chức Hội nghị đối thoại với tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính các lĩnh vực Tài nguyên – Môi trường, Văn hoá – Thông tin, Quản lý – Đô thị, Tư pháp- Hộ tịch, Lao động – Thương binh và Xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp Quận trên địa bàn quận Bắc Từ Liêm năm 2023**

Thực hiện Kế hoạch số 136/KH-UBND ngày 01/6/2021 của UBND Thành phố về cải cách hành chính nhà nước của Thành phố giai đoạn 2021-2025; Quyết định số 280/QĐ-UBND ngày 11/01/2023 của UBND Thành phố ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước năm 2023 của thành phố Hà Nội; Kế hoạch số 66/KH-UBND ngày 30/01/2023 của UBND quận Bắc Từ Liêm về công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 trên địa bàn quận Bắc Từ Liêm.

UBND quận Bắc Từ Liêm ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại với tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính các lĩnh vực Tài nguyên – Môi trường, Văn hoá – Thông tin, Quản lý – Đô thị, Tư pháp - Hộ tịch, Lao động – Thương binh và Xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp Quận trên địa bàn quận Bắc Từ Liêm năm 2023, cụ thể như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

- Thông tin và tuyên truyền, giải thích chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền cấp Quận trên địa bàn quận Bắc Từ Liêm.

- Nhằm minh bạch hóa hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và tổ chức thực hiện TTHC tốt hơn cho người dân, doanh nghiệp. Xây dựng chính quyền thân thiện phục vụ Nhân dân.

- Nhằm trao đổi thông tin, nâng cao vai trò, trách nhiệm của Chủ tịch UBND Quận trong công tác giải quyết TTHC; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước về công tác CCHC, kiểm soát TTHC tại Quận, góp phần nâng cao chỉ số cải cách hành chính của Quận.

- Nhằm nắm bắt những khó khăn, vướng mắc của cá nhân, tổ chức trong thực hiện thủ tục hành chính để kịp thời tháo gỡ, giải quyết và kiến nghị cấp trên giải quyết đối với trường hợp vượt thẩm quyền.



## **2. Yêu cầu**

- Bảo đảm 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 cá nhân, tổ chức 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 các phòng, ban, đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật, Chủ tịch UBND Quận về việc tham mưu trả lời, giải đáp những nội dung của cá nhân, tổ chức đăng ký đối thoại.

Sau Hội nghị, căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, các phòng, ban, đơn vị thuộc Quận phối hợp với UBND các phường kịp thời hỗ trợ các tổ chức, cá nhân giải quyết dứt điểm các khó khăn, vướng mắc hoặc tham mưu Chủ tịch UBND Quận báo cáo UBND Thành phố kiến nghị cấp có thẩm quyền giải quyết khó khăn, vướng mắc của tổ chức, cá nhân.

## **II. NỘI DUNG CỤ THỂ**

### **1. Hình thức tổ chức**

- Tổ chức hội nghị đối thoại trực tiếp. Căn cứ theo nội dung, tính chất của hội nghị đối thoại, người chủ trì mời các thành phần tham dự cho phù hợp.

- Những phản ánh, kiến nghị trực tiếp tại Hội nghị đối thoại nếu chưa thể giải đáp ngay, giao các Phòng, ban, đơn vị có liên quan tham mưu Lãnh đạo Quận trả lời bằng văn bản cụ thể; những phản ánh, kiến nghị vượt thẩm quyền, đơn vị tiếp thu, tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết.

### **2. Nội dung đối thoại**

- Tuyên truyền, phổ biến các cơ chế, chính sách, các quy định mới của Trung ương, của Thành phố về thủ tục hành chính liên quan đến các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp Quận.

- Những vướng mắc, khó khăn trong tiếp nhận, giải quyết TTHC của đơn vị.

- Giải đáp những vướng mắc của tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực.

- Tiếp thu những sáng kiến, giải pháp, kiến nghị, đề xuất nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn Quận

\* **Lưu ý:** Hội nghị không đối thoại những nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo.

### **3. Phương pháp đối thoại**

- Đối thoại theo từng lĩnh vực, từng vấn đề, chủ đề và câu hỏi của tổ chức, cá nhân; gắn việc tuyên truyền phổ biến pháp luật với giải thích và trả lời cho tổ chức, cá nhân.

- Trong quá trình đối thoại, nếu có câu hỏi ngoài nội dung thì người chủ trì đối thoại tiếp nhận và giao phòng chuyên môn tham mưu, trả lời riêng bằng văn bản. Đồng thời, yêu cầu người đặt câu hỏi đi vào trọng tâm, chủ đề, nội dung cuộc đối thoại.

## **4. Trình tự đối thoại**

### **4.1. Trước khi đối thoại**

Các phòng chuyên môn thuộc Quận chủ trì, phối hợp với UBND các phường lựa chọn hình thức phù hợp để thu thập và tổng hợp ý kiến của tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính và những khó khăn, vướng mắc khi giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị (*Mỗi phòng chuyên môn tổng hợp ít nhất 3 ý kiến liên quan đến lĩnh vực chuyên môn thuộc thẩm quyền giải quyết của phòng*) gửi về Văn phòng HĐND-UBND Quận **trước ngày 12/10/2023**.

### **4.2. Chọn cử đại biểu tham dự**

Việc chọn cử đại biểu tham dự Hội nghị của các phòng chuyên môn phải đảm bảo yêu cầu đại biểu tham dự hội nghị đối thoại có năng lực trình bày, phát biểu, có tính đại diện cao, thẳng thắn, nghiêm túc, trách nhiệm, có tinh thần xây dựng.

### **4.3. Chương trình đối thoại**

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; thông qua chương trình, nội dung, quy chế, thời gian Hội nghị; Cử thư ký, giới thiệu và mời Chủ trì điều hành Hội nghị đối thoại;

- Tổ thư ký tiếp nhận, tổng hợp ý kiến và đăng ký phát biểu.

- Đại biểu phát biểu ý kiến theo thứ tự, nội dung đã đăng ký và theo sự điều hành của Người chủ trì.

- Người chủ trì đối thoại trực tiếp giải thích, trao đổi, tiếp thu, trả lời các ý kiến của tổ chức, cá nhân hoặc phân công đại diện Lãnh đạo các phòng, ban, ngành trả lời, giải thích những ý kiến, kiến nghị của Nhân dân nêu ra theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền.

- Người chủ trì kết luận những nội dung đã đối thoại, những nội dung đã được giải quyết. Đối với những nội dung nêu ra chưa được giải quyết thì Người chủ trì chỉ đạo cơ quan, đơn vị có trách nhiệm giải quyết, trả lời bằng văn bản.

- Tổ thư ký lập biên bản kết thúc buổi đối thoại.

## **5. Thời gian, địa điểm, thành phần**

- Thời gian tổ chức Hội nghị: Dự kiến ngày 24 tháng 10 năm 2023.

- Thành phần tham dự:

+ Chủ tịch UBND Quận

+ Các Phó Chủ tịch UBND Quận

+ Lãnh đạo và chuyên viên các phòng chuyên môn thuộc Quận;

+ Đại diện lãnh đạo và công chức Địa chính – Xây dựng, Lao động – Thương binh và Xã hội, Văn hoá – Thông tin, Tư pháp – Hộ tịch UBND các phường.

+ Các cá nhân, tổ chức có yêu cầu tham gia đối thoại.

- Địa điểm: Trụ sở UBND quận Bắc Từ Liêm (*Lô C, khu liên cơ quan, phường Minh Khai, quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội*).

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn phòng HĐND-UBND Quận**

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn xây dựng nội dung chương

trình hội nghị đối thoại; đôn đốc các phòng chuyên môn thuộc quận và các đơn vị liên quan thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này.

- Chuẩn bị Chương trình, tài liệu hội nghị của Quận, Giấy mời các tổ chức, cá nhân đăng ký tham dự Hội nghị đối thoại và các điều kiện để tổ chức Hội nghị đối thoại.

- Phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính chuẩn bị các điều kiện liên quan để tổ chức Hội nghị, lập Dự toán kinh phí tổ chức Hội nghị.

## **2. Các Phòng chuyên môn thuộc Quận**

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, có trách nhiệm tiếp nhận, nghiên cứu, xác minh, tham mưu trả lời các ý kiến, những vấn đề vướng mắc của Nhân dân; đồng thời trả lời ý kiến tại hội nghị theo sự phân công của đồng chí chủ trì buổi đối thoại.

- Chuẩn bị nội dung, báo cáo những khó khăn, vướng mắc trong tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của đơn vị tại Hội nghị đối thoại (nếu có).

- Sau hội nghị đối thoại chủ động tham mưu đề xuất và giải quyết các nội dung theo thông báo kết luận và gửi về Văn phòng HĐND - UBND Quận theo quy định.

## **3. Phòng Tài chính – Kế hoạch:**

Tham mưu UBND Quận bố trí kinh phí để thực hiện tổ chức Hội nghị theo quy định.

**4. Phòng Văn hoá – Thông tin Quận:** Đăng tải nội dung Kế hoạch này trên cổng thông tin điện tử của Quận để tổ chức, cá nhân biết, kịp thời gửi thông tin kiến nghị, đề xuất và tham dự.

## **5. UBND các phường:**


- Thông báo rộng rãi nội dung Kế hoạch này trên Trang thông tin điện tử của UBND các phường; thực hiện các hình thức thông tin phù hợp để tổ chức, cá nhân biết, kịp thời gửi câu hỏi, thông tin đề xuất và tham dự.

- Chỉ đạo việc chọn cử đại biểu tham dự hội nghị đối thoại cấp Quận,

- Phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Quận về cách thức thu thập và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại với tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính các lĩnh vực Tài nguyên – Môi trường, Văn hoá – Thông tin, Quản lý – Đô thị, Tư pháp - Hộ tịch, Lao động – Thương binh và Xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp Quận trên địa bàn quận Bắc Từ Liêm năm 2023. Yêu cầu các phòng, ban, đơn vị thuộc Quận, UBND các phường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

### **Nơi nhận:**

- TT HĐND-UBND quận; (để b/c)
  - Các phòng c/m thuộc Quận;
  - UBND các phường;
  - Lưu: VT. 
- (để thực hiện)

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thường Sơn**