

Số: /KH-UBND

Láng, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị đối thoại với người dân, tổ chức và doanh nghiệp về thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn phường Láng năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 181/KH-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2015 của UBND thành phố Hà Nội về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 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 34-KH/ĐU ngày 14/01/2026 của Đảng ủy phường Láng về Công tác trọng tâm của ĐU-HĐND-UBND-UB MTTTQ phường Láng năm 2026.

Căn cứ Kế hoạch số 104/KH-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2026 của UBND phường Láng về Cải cách hành chính năm 2026; Kế hoạch số 111/KH-UBND ngày 24/02/2026 về Công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn phường Láng năm 2026.

UBND phường Láng xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại với người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn phường 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 về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn phường.

- Nắm bắt những khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp gặp phải trong thực hiện thủ tục hành chính, kịp thời tháo gỡ, giải quyết và kiến nghị cấp trên giải quyết đối với trường hợp vượt thẩm quyền.

- 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 và giải quyết thủ tục hành chính.

- 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 đóng 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 giúp chính quyền địa phương 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 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 người dân, doanh nghiệp 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 người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính phải được tiếp nhận đầy đủ, xử lý kịp thời, hiệu quả, đúng thẩm quyền theo quy định.

- Chủ tịch UBND phường, trưởng các phòng chuyên môn và các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm trước pháp luật và lãnh đạo cấp trên trực tiếp về việc trả lời, giải đáp những nội dung người dân, doanh nghiệp đăng ký đối thoại.

- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận, đơn vị liên quan trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung tiếp xúc đối thoại

- Trao đổi thông tin, tiếp nhận và trả lời những khó khăn, vướng mắc về các vấn đề có liên quan đến quy định TTHC và giải quyết TTHC trên tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của UBND phường.

- Đề xuất những phương án xử lý những phản ánh hoặc có sáng kiến mới về quy định hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc đời sống người dân.

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

2. Thành phần

- Lãnh đạo UBND phường chủ trì, điều hành Hội nghị;
- Đại diện các phòng, ban, ngành, tổ chức chính trị - xã hội phường;
- Công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị liên quan đến nội dung đối thoại;
- Đại diện cán bộ khu dân cư;
- Tổ chức, cá nhân, công dân tham dự đối thoại.

3. Hình thức, thời gian, địa điểm tổ chức đối thoại

3.1 Hình thức

- Hình thức tổ chức: Đối thoại trực tiếp với người dân, cá nhân, tổ chức trên địa bàn phường. Trường hợp bất khả kháng không thể tổ chức Hội nghị đối thoại trực tiếp hoặc trực tuyến, UBND phường có văn bản trả lời giải đáp và gửi qua dịch vụ bưu điện hoặc hòm thư Email của các cá nhân, tổ chức cung cấp trên phiếu đăng ký tham gia đối thoại.

- Hình thức tiếp nhận các câu hỏi: Cá nhân, tổ chức tham gia đăng ký đối thoại trực tiếp tại Hội nghị hoặc gửi Phiếu đăng ký (bản giấy hoặc bản điện tử) theo mẫu ban hành kèm theo Kế hoạch này theo địa chỉ Email: vanthu_lang@hanoi.gov.vn, qua dịch vụ bưu điện hoặc gửi trực tiếp tại Bộ phận Văn thư của UBND phường Láng, tại địa chỉ: Số 79A ngõ 25 Vũ Ngọc Phan, phường Láng, thành phố Hà Nội.

+ Thời gian tiếp nhận nội dung đăng ký tham gia đối thoại từ thứ 2 đến thứ 6 trước Hội nghị đối thoại 07 ngày trong giờ hành chính (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).

+ 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.

- Những phản ánh, kiến nghị trực tiếp tại Hội nghị đối thoại nếu chưa thể giải đáp ngay, lãnh đạo UBND phường chỉ đạo lãnh đạo các phòng, ban liên quan có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cụ thể sau Hội nghị.

- Những phản ánh, kiến nghị vượt thẩm quyền, đơn vị tiếp thu, tổng hợp báo cáo cấp trên xem xét, giải quyết.

3.2 Thời gian: Dự kiến trong tháng 6 và tháng 11 năm 2026.

3.3 Địa điểm: Hội trường tầng 3 Trung tâm Văn hóa Thể thao – Thông

tin phường (ngõ 25 Vũ Ngọc Phan, phường Láng, thành phố Hà Nội)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Tiếp nhận, tổng hợp, phân loại, chuyển nội dung đăng ký đối thoại của các cá nhân, tổ chức đến các phòng, ban chuyên môn giải quyết, trả lời theo ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo UBND phường.

- Tổng hợp, báo cáo lãnh đạo UBND phường ý kiến trả lời nội dung đối thoại của các phòng, ban.

- Tham mưu tổ chức Hội nghị đối thoại, theo dõi việc tổ chức Hội nghị.

- Tổng hợp, rà soát các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường phục vụ cho buổi đối thoại.

- Chuẩn bị kinh phí, các điều kiện vật chất phục vụ Hội nghị.

- Ghi chép biên bản Hội nghị đối thoại và ra thông báo kết quả Hội nghị.

2. Các phòng, ban chuyên môn phường và các đơn vị liên quan

- Tham mưu UBND phường trả lời, giải quyết những nội dung người dân, doanh nghiệp phản ánh, kiến nghị do Văn phòng HĐND và UBND phường tổng hợp và các ý kiến, kiến nghị trực tiếp tại các Hội nghị đối thoại. Trường hợp không thuộc trách nhiệm giải quyết hướng dẫn người dân, doanh nghiệp liên hệ đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết và kiến nghị cấp trên giải quyết đối với trường hợp vượt thẩm quyền.

- Tham dự Hội nghị đối thoại, phối hợp trả lời, giải quyết, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc về thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính đối với các lĩnh vực được phân công phụ trách. Chuẩn bị các tài liệu, văn bản có liên quan để phục vụ trả lời các ý kiến, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính và giải quyết TTHC.

3. Phòng Văn hóa - xã hội

Tuyên truyền phổ biến nội dung Kế hoạch này trên Trang thông tin điện tử phường; vận động cá nhân, tổ chức tích cực tham gia hoạt động đối thoại.

4. Đề nghị Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam phường

Chỉ đạo các tổ chức thành viên phối hợp chặt chẽ với UBND phường, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp tích cực tham gia phản biện xã hội đối với hoạt động đối thoại về thủ tục hành chính và giải quyết

thủ tục hành chính.

5. Các Tổ dân phố thuộc phường

Tuyên truyền, thông báo bằng các hình thức phù hợp về các nội dung của Hội nghị để Nhân dân trên địa bàn được biết, tham dự và gửi ý kiến (nếu có).

6. Trách nhiệm cá nhân, tổ chức tham gia đối thoại

- Tuân thủ sự điều hành của người chủ trì, nếu vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

- Được tham gia trao đổi các vấn đề trong Hội nghị đối thoại, chất vấn theo các nội dung trong đối thoại. Phải đảm bảo thông tin, sự việc chính xác và chịu trách nhiệm về thông tin, sự việc do mình đưa ra trước pháp luật.

- Phải giữ gìn an ninh, trật tự nơi đối thoại. Không lợi dụng việc đối thoại để trù dập, bôi nhọ danh dự cá nhân, tổ chức, gây rối trật tự.

- Tuân thủ các quy định của cuộc đối thoại. Tôn trọng sự điều hành và lắng nghe ý kiến của các đại diện tham gia đối thoại.

- Người không đủ năng lực hành vi dân sự, người sử dụng rượu, bia hoặc các chất kích thích khác, người không có quyền và nghĩa vụ liên quan thì không được tham gia đối thoại.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại với tổ chức, cá nhân về TTHC và giải quyết TTHC năm 2026 của UBND phường Láng; UBND phường yêu cầu các phòng, ban và các tổ chức, cá nhân liên quan thực hiện nghiêm túc các nội dung Kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND thành phố;
- TT Đảng ủy, HĐND phường ;
- Các Đồng chí PCT UBND phường;
- Các phòng, ban, đơn vị của phường;
- Trang thông tin điện tử phường
- Tổ trưởng các Tổ dân phố trên địa bàn phường;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Tùng