

Số: /KH-STTTT

Bắc Kạn, ngày tháng 6 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức đối thoại trực tiếp với tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 798/KH-UBND ngày 24/12/2021 của UBND tỉnh thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 và Kế hoạch số 02/KH-STTTT ngày 21/01/2022 của Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022, Sở Thông tin và Truyền thông ban hành kế hoạch tổ chức đối thoại trực tiếp với tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính (TTHC) và giải quyết TTHC năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cung cấp thông tin và tuyên truyền, giải thích chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về TTHC, giải quyết TTHC về lĩnh vực thông tin và truyền thông trên địa bàn tỉnh.

- Nắm bắt những khó khăn, vướng mắc của tổ chức, cá nhân gặp phải trong thực hiện TTHC về thông tin và truyền thông, kịp thời tháo gỡ, giải quyết hoặc kiến nghị cấp trên giải quyết đối với trường hợp không thuộc thẩm quyền.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, công chức tham mưu giải quyết TTHC.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức đối thoại phải bảo đảm tính dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan, thẳng thắn, trung thực, cởi mở, hợp tác, qua đó tạo điều kiện thuận lợi để tổ chức, cá nhân được tham gia phát biểu ý kiến về những vướng mắc trong quá trình thực hiện TTHC về thông tin và truyền thông.

- Đảm bảo mọi phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về TTHC phải được tiếp nhận đầy đủ, xử lý kịp thời, hiệu quả, đúng quy định.

- Trưởng các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật, Lãnh đạo về việc trả lời, giải đáp những nội dung tổ chức, cá nhân đăng ký đối thoại.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng tham gia

- Tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh có yêu cầu đối thoại trực tiếp.

- Lãnh đạo Sở chủ trì điều hành Hội nghị.
- Trưởng các phòng, đơn vị; công chức đầu mối thực hiện công tác kiểm soát TTHC, công chức tham mưu giải quyết TTHC.

2. Hình thức tổ chức

- Đối thoại trực tiếp:

+ 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, Sở Thông tin và Truyền thông 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, Sở Thông tin và Truyền thông sẽ lời bằng văn bản cụ thể; những phản ánh, kiến nghị vượt thẩm quyền, Sở tiếp thu, tổng hợp báo cáo cấp trên xem xét giải quyết.

3. Nội dung đối thoại

- Giải đáp những vướng mắc của tổ chức, cá nhân về TTHC và giải quyết TTHC lĩnh vực: Bưu chính, Báo chí; Xuất bản, in, phát hành; Phát thanh truyền hình, thông tin điện tử.

- Tiếp thu những sáng kiến, giải pháp, kiến nghị, đề xuất nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác giải quyết TTHC về thông tin và truyền thông trên địa bàn tỉnh.

* **Ghi chú:** Hội nghị không đối thoại những nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực thông tin và truyền thông.

4. Thời gian, địa điểm

- Tiếp nhận, phân loại, chuyển phiếu đăng ký tham gia đối thoại của tổ chức, cá nhân đến các phòng, đơn vị xử lý:

+ Thời gian: Từ ngày 06/6/2022 đến hết ngày 15/6/2022.

+ Đơn vị chủ trì: Văn phòng.

- Phòng, đơn vị tham mưu trả lời, giải quyết nội dung phản ánh, kiến nghị theo phiếu đăng ký tham gia đối thoại:

+ Thời gian: Từ ngày 06/6/2022 đến hết ngày 15/6/2022.

+ Đơn vị chủ trì: Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản; Phòng Công nghệ thông tin – Bưu chính, Viễn thông.

- Tổng hợp nội dung đối thoại:

+ Thời gian: Ngày 16/6/2022.

+ Đơn vị chủ trì: Văn phòng.

- Lãnh đạo Sở duyệt nội dung đối thoại: Từ ngày 17/6/2022

- Phát hành giấy mời tổ chức, cá nhân dự Hội nghị đối thoại.

+ Thời gian: ngày 20/6/2022.

+ Đơn vị chủ trì tham mưu: Văn phòng.

- Tổ chức Hội nghị đối thoại:

+ Thời gian: Dự kiến ngày 24/6/2022.

+ Địa điểm: Hội trường Sở Thông tin và Truyền thông

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh có yêu cầu đối thoại trực tiếp

Gửi phiếu đăng ký tham gia đối thoại theo mẫu ban hành kèm theo kế hoạch này đến địa chỉ: Sở Thông tin và Truyền thông Bắc Kạn (Thời gian tiếp nhận phiếu đăng ký tham gia đối thoại: Từ ngày 06/6/2022 đến hết ngày 15/6/2022).

2. Văn phòng

- Đăng tải Kế hoạch tổ chức đối thoại trực tiếp với tổ chức, cá nhân về TTHC và giải quyết TTHC của Sở trên Cổng thông tin điện tử của Sở.

- Tiếp nhận, tổng hợp phiếu đăng ký tham gia đối thoại; phân loại nội dung, chuyển phòng, đơn vị liên quan.

- Tham mưu Giấy mời tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia đối thoại dự Hội nghị đối thoại.

- Tổng hợp, xây dựng nội dung chương trình Hội nghị, báo cáo kết quả Hội nghị đối thoại.

- Bảo đảm kinh phí thực hiện các nội dung theo Kế hoạch.

3. Các phòng chuyên môn

Tham mưu Lãnh đạo Sở trả lời, giải quyết những nội dung tổ chức, cá nhân phản ánh, kiến nghị theo phiếu đăng ký tham gia đối thoại do Văn phòng Sở chuyển đến. Trường hợp không thuộc trách nhiệm giải quyết, tham mưu văn bản hướng dẫn tổ chức, cá nhân liên hệ đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết và kiến nghị cấp trên giải quyết đối với trường hợp không thuộc thẩm quyền.

Thời gian hoàn thành, sau 03 ngày kể từ ngày nhận được văn bản từ Văn phòng chuyển đến.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức đối thoại trực tiếp với tổ chức, cá nhân về TTHC và giải quyết TTHC năm 2022 của Sở Thông tin và Truyền thông./.

Nơi nhận:

Gửi bản giấy:

- Lưu: VT.

Gửi bản điện tử:

- Văn phòng UBND tỉnh (báo cáo);

- Giám đốc, các Phó Giám đốc;

- Các phòng chuyên môn;

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nông Văn Niệp

PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM GIA ĐỐI THOẠI
Về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
thông tin và truyền thông năm 2022

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Bắc Kạn

Họ và tên :

(Đối với tổ chức, doanh nghiệp: Viết tên người đại diện và tên tổ chức, doanh nghiệp)

Điện thoại liên hệ:

Địa chỉ:

Email:

Đăng ký tham gia Hội nghị đối thoại trực tiếp với Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông như sau:

1. Về Thủ tục hành chính:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Về giải quyết thủ tục hành chính:

.....

.....

.....

.....

.....