

Số: /CTr-UBND

Cao Lộc, ngày tháng năm 2020

CHƯƠNG TRÌNH TỔNG THỂ
**Tổ chức Hội nghị Tổng kết 10 năm thực hiện chương trình tổng thể
cải cách hành chính huyện Cao Lộc giai đoạn 2011 - 2020**

Thực hiện Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 05/02/2020 của UBND tỉnh Lạng Sơn về việc tổng kết chương trình tổng thể cải cách hành chính tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2011 - 2020. UBND huyện xây dựng Chương trình tổng thể tổ chức Hội nghị Tổng kết 10 năm thực hiện chương trình tổng thể cải cách hành chính huyện Cao Lộc giai đoạn 2011 - 2020 như sau:

I. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

1. Thời gian, địa điểm, thành phần mời dự Hội nghị

* Thời gian tổ chức Hội nghị: 01 buổi (*dự kiến trong tháng 8/2020*), có giấy mời cụ thể sau.

* Địa điểm: Tại Hội trường UBND huyện.

* Thành phần mời: (Tổng số đại biểu dự kiến khoảng 120 người.)

- Đại biểu tỉnh (*có Giấy mời riêng*):

+ Mời đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ;

+ Đại diện Lãnh đạo phòng Công chức viên chức và Cải cách hành chính Sở Nội vụ.

- Đại biểu huyện:

+ Thường trực Huyện uỷ (*có Giấy mời riêng*);

+ Thường trực HĐND huyện (*có Giấy mời riêng*);

+ Chủ tịch UBND huyện;

+ Thành viên Ban chỉ đạo CCHC huyện;

+ Lãnh đạo, công chức phụ trách công tác CCHC các cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc;

+ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND và công chức phụ trách công tác CCHC các xã, thị trấn;

+ Các tập thể và cá nhân được khen thưởng.

2. Chương trình Hội nghị

* Từ 7h30 đến 8h00: Đón tiếp đại biểu; phát tài liệu (lãnh đạo, công chức Phòng Nội vụ).

* Từ 8h00 đến 11h30:

- Tuyên bố lí do, giới thiệu đại biểu (lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện).

- Phát biểu khai mạc Hội nghị (lãnh đạo UBND huyện).
- Báo cáo tóm tắt tổng kết Chương trình tổng thể cải cách hành chính huyện Cao Lộc giai đoạn 2011 - 2020 (lãnh đạo UBND huyện).
- Báo cáo Tham luận của các cơ quan, đơn vị:
 - + Văn phòng HĐND và UBND huyện: Những hạn chế, yếu kém và nhiệm vụ giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; những kiến nghị đối với các cấp, các ngành.
 - + Phòng Tài nguyên - Môi trường: Những khó khăn, vướng mắc trong việc phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai của huyện, UBND cấp xã, cơ quan thuế...trong phối hợp giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai cho tổ chức, cá nhân; đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp cụ thể để khắc phục những khó khăn, vướng mắc nêu trên.
 - + Phòng Nội vụ: Những khó khăn, vướng mắc trong công tác tham mưu lãnh đạo, chỉ đạo công tác Cải cách hành chính; trong việc tổ chức sắp xếp, tổ chức bộ máy; việc thực hiện tinh giản biên chế. Đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp cụ thể để khắc phục những khó khăn, vướng mắc nêu trên.
 - + UBND xã Tân Liên: Những khó khăn, vướng mức trong việc tổ chức thực hiện công khai các thông tin ở địa phương góp phần nâng cao chỉ số PAPI của tỉnh (công khai chủ trương, chính sách, thực hiện tuyên truyền, phổ biến các chính sách pháp luật; công khai danh sách hộ nghèo, thu ngân sách; công khai quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất giai đoạn, hằng năm...) để người dân tiếp cận; trong đó cần nêu cụ thể những khó khăn, vướng mắc ở địa phương về: Công tác chỉ đạo, điều hành, điều kiện cơ sở vật chất, kinh phí, phương tiện, con người, nguồn thông tin biểu mẫu, tài liệu để công khai...các nhiệm vụ, giải pháp của xã và đề xuất kiến nghị với các cấp, các ngành.
 - + UBND thị trấn Đồng Đăng: Những khó khăn, vướng mắc trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân tại địa phương (như các quy định về thành phần, thủ tục hồ sơ hành chính, biểu mẫu tờ khai, quy định thời gian giải quyết; điều kiện cơ sở vật chất, phương tiện làm việc, cơ chế phối hợp, phân công bố trí nhân lực...). Những nhiệm vụ, biện pháp cụ thể của thị trấn và kiến nghị đề xuất với cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện tốt việc giải quyết hồ sơ hành chính cho người dân tại địa phương.
- Phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo Sở Nội vụ (nếu có).
- Phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo Huyện ủy.
- Công bố quyết định khen thưởng (lãnh đạo phòng Nội vụ công bố và điều hành công tác khen thưởng).
- Bế mạc Hội nghị (lãnh đạo UBND huyện).

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Giao Phòng Nội vụ - cơ quan Thường trực công tác Cải cách hành chính huyện thực hiện tốt các nội dung: Dự thảo các nội dung liên quan việc tổ chức hội nghị: nội dung chương trình; báo cáo tổng kết 10 năm thực hiện chương trình tổng thể cải cách hành chính huyện Cao Lộc giai đoạn 2011 -

2020; chuẩn bị tài liệu phục vụ Hội nghị; Dự toán kinh phí; tập hợp hồ sơ đề nghị khen thưởng; Phối hợp với Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông trang trí khánh tiết.

2. Văn phòng HĐND và UBND huyện:

- Chuẩn bị bài phát biểu của lãnh đạo huyện tại Hội nghị.
- Tổ chức, điều hành chương trình Hội nghị.
- Chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ: Phát hành Giấy mời, tài liệu; chuẩn bị hội trường; tổ chức đón tiếp các đại biểu tham dự Hội nghị; công tác hậu cần.

3. Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông: Chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ trang trí khánh tiết Hội nghị.

4. Các cơ quan, đơn vị được giao báo cáo tham luận tại Hội nghị: Chuẩn bị các nội dung, gửi báo cáo tham luận về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) trước khi diễn ra Hội nghị 07 ngày.

UBND huyện yêu cầu các phòng, cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn phối hợp tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các phòng, ĐVSN thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- C, PCVP;
- Đ/c Thành CVVP tham mưu;
- Lưu: VT.

} Báo cáo

CHỦ TỊCH

Nguyễn Duy Anh