ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ LẠC ĐẠO**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 56/UBND - KT V/v triển khai giải quyết các vấn đề sau đối thoại với Hộ kinh doanh, Hợp tác xã, Doanh nghiệp	*Lạc Đạo, ngày 11 tháng 3 năm 2026*

Kính gửi:
- Các phòng, ban trực thuộc UBND xã;
- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thực hiện chủ trương tăng cường đối thoại, đồng hành và hỗ trợ Hộ kinh doanh, Hợp tác xã, Doanh nghiệp trên địa bàn; nhằm kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, tạo môi trường thuận lợi cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, UBND xã Lạc Đạo yêu cầu các bộ phận, công chức chuyên môn nghiêm túc triển khai việc giải quyết các vấn đề được ghi nhận ngay sau các cuộc đối thoại, cụ thể như sau:

1. Tiếp nhận và tổng hợp đầy đủ các ý kiến sau đối thoại

Các bộ phận, công chức chuyên môn có liên quan có trách nhiệm tiếp nhận đầy đủ các ý kiến, kiến nghị, đề xuất của Hộ kinh doanh, Hợp tác xã, Doanh nghiệp được ghi nhận tại các cuộc đối thoại do UBND xã tổ chức.

Nội dung tiếp nhận phải được tổng hợp, phân loại theo từng nhóm vấn đề, từng lĩnh vực và xác định rõ:

- Nội dung kiến nghị, phản ánh của Hộ kinh doanh, Hợp tác xã, Doanh nghiệp;
- Cơ quan, bộ phận và cá nhân có trách nhiệm xử lý;
- Nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã;
- Nội dung thuộc thẩm quyền của cơ quan cấp trên;
- Nội dung cần phối hợp với các cơ quan, đơn vị khác;
- Thời hạn dự kiến giải quyết và trả lời.

2. Giải quyết ngay các vấn đề thuộc thẩm quyền

Đối với những kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã và **có đủ cơ sở, điều kiện để xử lý**, các công chức chuyên môn phải chủ động tham mưu, giải quyết ngay, không chờ đến kỳ đối thoại tiếp theo.

Việc giải quyết phải bảo đảm:

- Đúng quy định pháp luật;
- Đúng thẩm quyền, trách nhiệm;
- Công khai, minh bạch;
- Đúng thời hạn;
- Không gây phiền hà, phát sinh thêm thủ tục không cần thiết cho Hộ kinh doanh, Hợp tác xã, Doanh nghiệp.

Đối với những vấn đề có thể giải quyết ngay tại bộ phận chuyên môn, yêu cầu chủ động hướng dẫn, xử lý và thông tin kết quả cho tổ chức, cá nhân có kiến nghị.

3. Đối với các vấn đề chưa thể giải quyết ngay

Đối với những nội dung cần có thời gian xác minh, kiểm tra hoặc cần phối hợp với cơ quan, đơn vị khác, công chức được giao nhiệm vụ phải:

- Xác định rõ nguyên nhân, lý do chưa thể giải quyết ngay;
- Xác định cơ quan, đơn vị có thẩm quyền hoặc đơn vị phối hợp;
- Chủ động tham mưu UBND xã có văn bản đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết;
- Xác định thời hạn dự kiến xử lý;
- Theo dõi, đôn đốc đến khi có kết quả;
- Thông tin kịp thời cho Hộ kinh doanh, Hợp tác xã, Doanh nghiệp về tình trạng và kết quả xử lý.

Không để các kiến nghị sau đối thoại bị bỏ sót, tồn đọng hoặc không xác định rõ trách nhiệm xử lý.

4. Công khai kết quả giải quyết

Đối với các nội dung đã được giải quyết, bộ phận được giao chủ trì có trách nhiệm tổng hợp kết quả, trong đó nêu rõ:

- Nội dung kiến nghị;
- Kết quả giải quyết;
- Thời gian giải quyết;
- Cơ quan, bộ phận thực hiện;
- Những nội dung chưa giải quyết được và nguyên nhân.

Kết quả giải quyết được thông tin đến Hộ kinh doanh, Hợp tác xã, Doanh nghiệp có kiến nghị bằng hình thức phù hợp; đồng thời phục vụ công tác theo dõi, đánh giá kết quả đối thoại và cải thiện chất lượng phục vụ người dân, tổ chức.

5. Phân công trách nhiệm

Văn phòng HĐND và UBND xã là đầu mối theo dõi, tổng hợp toàn bộ các ý kiến, kiến nghị phát sinh sau đối thoại; lập danh sách các nội dung cần xử lý, xác định đơn vị chủ trì và thời hạn hoàn thành; thường xuyên đôn đốc các bộ phận thực hiện. Các công chức chuyên môn căn cứ lĩnh vực được phân công có trách nhiệm trực tiếp tham mưu giải quyết các kiến nghị thuộc thẩm quyền; chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan khi cần thiết và báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng HĐND và UBND xã.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận, hướng dẫn Hộ kinh doanh, Hợp tác xã, Doanh nghiệp thực hiện các thủ tục hành chính; kịp thời

phản ánh những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ.

6. Thời gian thực hiện và chế độ báo cáo

- Các nội dung thuộc thẩm quyền, có đủ điều kiện giải quyết phải được xử lý ngay sau đối thoại, bảo đảm nhanh chóng, kịp thời và đúng quy định.

-Đối với các nội dung cần xác minh hoặc phối hợp xử lý, công chức được giao nhiệm vụ phải chủ động tham mưu và báo cáo tiến độ thực hiện, không để quá thời hạn mà không có thông tin phản hồi.

- Định kỳ hoặc khi có yêu cầu, các bộ phận chuyên môn gửi báo cáo kết quả giải quyết về Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã.

UBND xã Lạc Đạo yêu cầu các bộ phận, công chức chuyên môn nghiêm túc thực hiện. Người được giao chủ trì xử lý chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về tiến độ và kết quả giải quyết các kiến nghị thuộc lĩnh vực được phân công.

Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã để xem xét, chỉ đạo hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, KT.

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Cao Thế Anh