

Số: **374** /TB-UBND

Hoàn Kiếm, ngày **30** tháng **11** năm 2018

THÔNG BÁO

**Đối thoại với các tổ chức, cá nhân
về quy định hành chính, thủ tục hành chính**

Thực hiện Kế hoạch số 181/KH-UBND ngày 25/9/2015 của UBND thành phố Hà Nội về triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 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; Kế hoạch số 218/KH-UBND ngày 29/12/2017 của UBND quận về công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 trên địa bàn quận Hoàn Kiếm.

UBND quận Hoàn Kiếm thông báo lịch thực hiện đối thoại với các tổ chức, cá nhân về quy định hành chính và thủ tục hành chính, cụ thể như sau:

- **Thời gian:** 14 giờ 00', ngày 14 tháng 12 năm 2018 (thứ Sáu)

- **Địa điểm:** Phòng họp A (P205, trụ sở HĐND - UBND quận)

(số 126 phố Hàng Trống, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội)

- **Nội dung đối thoại:** Các tổ chức, cá nhân có yêu cầu đối thoại về quy định hành chính, thủ tục hành chính theo nội dung gửi kèm Thông báo này đề nghị đăng ký tại Bộ phận Văn thư - Văn phòng HĐND và UBND quận Hoàn Kiếm để được hướng dẫn.

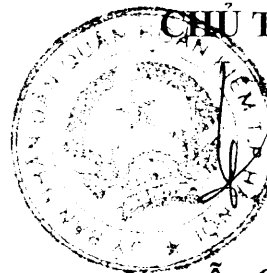
Thông báo này được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử quận, niêm yết công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND quận và bảng tin tại trụ sở HĐND - UBND quận.

UBND quận Hoàn Kiếm thông báo để các tổ chức, cá nhân được biết. /

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND Thành phố;
- Thường trực Quận ủy;
- Thường trực HĐND quận;
- Các đ/c Phó Chủ tịch UBND quận;
- Trưởng các phòng chuyên môn thuộc quận;
- UBND 18 phường thuộc quận;
- Thành viên Tổ công tác thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn quận;
- Lưu: VT, VP (Sơn).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Chí Lực

**NỘI DUNG ĐỐI THOẠI
VỚI CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH,
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

(Ban hành kèm theo Thông báo số: **331**/TB-UBND ngày **30**/**11**/2018
của UBND quận Hoàn Kiếm)

1. Những vướng mắc cụ thể trong thực hiện quy định hành chính do hành vi chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định hành chính của cơ quan, cán bộ, công chức như: Từ chối thực hiện, kéo dài thời gian thực hiện thủ tục hành chính; tự ý yêu cầu, bổ sung, đặt thêm hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định của pháp luật; sách nhiễu, gây phiền hà, đùn đẩy trách nhiệm; không niêm yết công khai, minh bạch thủ tục hành chính hoặc niêm yết công khai không đầy đủ các thủ tục hành chính tại nơi giải quyết thủ tục hành chính; thủ tục hành chính được niêm yết công khai đã hết hiệu lực thi hành hoặc trái với nội dung thủ tục hành chính được đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính...

2. Quy định hành chính không phù hợp với thực tế; không đồng bộ, thiếu thống nhất; không hợp pháp hoặc trái với các điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập; những vấn đề khác có liên quan đến quy định hành chính.

3. Đề xuất phương án xử lý những phản ánh nêu trên hoặc có sáng kiến ban hành mới quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân.

Lưu ý:

- Phản ánh, kiến nghị phải sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt; ghi rõ nội dung phản ánh, kiến nghị;

- Ghi rõ tên, địa chỉ, số điện thoại (hoặc địa chỉ thư tín) của cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị;

- Không tiếp nhận phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo.