

Số: /KH-UBND

Đồng Phúc, ngày tháng 3 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện công khai dân chủ năm 2024**

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15, ngày 10/11/2022 của Quốc Hội có hiệu lực từ ngày 01/7/2023 về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Chỉ thị số 09-CT/TU ngày 10/8/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở;

Thực hiện Chương trình công tác năm 2024 của Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ xã Đồng Phúc. UBND xã Đồng Phúc ban hành kế hoạch thực hiện công khai dân chủ trong hoạt động của UBND xã năm 2024 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của UBND xã nhằm công khai minh bạch hoạt động của UBND xã; phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan.

- Tăng cường vai trò lãnh đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền, nâng cao chất lượng hoạt động của các ngành đoàn thể.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm và tận tụy phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức, viên chức; phát huy vai trò của người đứng đầu trong phong cách làm việc dân chủ, thực hành tiết kiệm, phòng chống tham nhũng, lãng phí; đưa dân chủ trong hoạt động của UBND xã trở thành một nếp văn hóa. Tạo dựng môi trường hoạt động, làm việc lành mạnh, văn minh, làm cơ sở để tiến tới hiện đại hóa nền hành chính.

- Thực hiện công khai dân chủ nhằm đảm bảo cho người dân thực hiện quyền làm chủ trực tiếp của mình ở cơ sở, thực hiện tốt quy chế dân chủ, mở rộng dân chủ trực tiếp ở cơ sở đảm bảo cho nhân dân tiếp xúc dễ dàng với các cơ quan công quyền, qua đó có điều kiện kiểm tra, giám sát việc thực hiện của cán bộ, công chức, nhất là những người trực tiếp giải quyết các công việc với nhân dân.

- Thực hiện công khai dân chủ để tạo điều kiện cho nhân dân tham gia tích cực hơn vào việc giám sát các hoạt động của chính quyền địa phương và nâng cao chất lượng, hiệu quả của việc giám sát, đồng thời chủ động đóng góp ý kiến về các vấn đề quan trọng của địa phương.

- Thực hiện công khai dân chủ tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức trong hành động của cán bộ, công chức, từ phương thức làm việc đến tư duy, từ kiểu hành chính mệnh lệnh áp đặt sang dân chủ hóa, công khai hóa, giảm phiền hà, tạo điều kiện thuận lợi cho nhân dân. Phương thức làm việc của cán bộ công chức được đổi mới theo phương thức gần dân, sát dân, tôn trọng nhân dân.

## **2. Yêu cầu**

- Thực hiện dân chủ trong cơ quan gắn liền với thực hiện nhiệm vụ; thực hiện nghiêm túc kế hoạch cải cách hành chính gắn với việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

- Quy chế thực hiện dân chủ trong cơ quan phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, thành nề nếp phát huy sức mạnh của các tổ chức trong cơ quan. Bảo đảm việc thực hiện tại cơ quan đúng quy định, thiết thực, hiệu quả, tránh hình thức; thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo định kỳ.

## **II. NỘI DUNG CÔNG KHAI TRONG NĂM**

**1. Thời điểm công khai:** Chậm nhất 05 ngày kể từ ngày ban hành Văn bản.

### **2. Hình thức, thời gian công khai:**

- Đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.
- Niêm yết 30 ngày, tại Bản tin công khai của UBND xã
- Niêm yết 30 ngày, tại Bản tin công khai ở nhà văn hóa và các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn.
- Công khai ít nhất là 03 ngày liên tục, trên hệ thống truyền thanh của xã.
- Gửi đến Trưởng thôn để thông báo đến Nhân dân bằng các hình thức: Thông báo trên loa truyền thanh của thôn, gửi vào nhóm zalo của Tổ dân vận cộng đồng, thông báo tại các cuộc họp ở thôn.

### **3. Nội dung công khai trong năm**

**3.1. Nội dung công khai trong quý I:** Các nội dung, hoạt động phát sinh thường xuyên, thời gian phát sinh trong quý I hàng năm, bao gồm các nội dung sau:

- (1) Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân, nội dung lấy ý kiến Nhân dân
- (2) Báo cáo kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của Nhân dân đối với những nội dung chính quyền địa phương cấp xã đưa ra lấy ý kiến Nhân dân.
- (3) Báo cáo phát triển kinh tế - xã hội năm trước của cấp xã
- (4) Số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách cấp xã năm trước.
- (5) Báo cáo kết quả thực hiện phương án chuyển dịch cơ cấu kinh tế năm trước của cấp xã.
- (6) Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hằng năm của cấp xã

(7) Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước, kế hoạch hoạt động tài chính của cấp xã trình Hội đồng nhân dân cấp xã.

(8) Dự toán ngân sách, kế hoạch hoạt động tài chính đã được Hội đồng nhân dân cấp xã quyết định. Công khai công tác thu-chi ngân sách xã quý I.

(9) Phương án chuyển dịch cơ cấu kinh tế hàng năm của cấp xã.

(10) Công khai Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của UBND xã; công khai kế hoạch công tác năm, quý, tháng của UBND xã.

(11) Những nội dung khác phát sinh trong quý I:

**3.2. Những nội dung công khai trong Quý II:** Các nội dung, hoạt động phát sinh thường xuyên, thời gian phát sinh trong quý II hàng năm, bao gồm các nội dung sau:

(1) Quyết toán ngân sách nhà nước và kết quả thực hiện các hoạt động tài chính khác đã được Hội đồng nhân dân cấp xã phê chuẩn. (Công khai công tác thu-chi ngân sách xã quý II.)

(2) Số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách cấp xã quý I.

(3) Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân, nội dung lấy ý kiến Nhân dân: (thông báo công khai hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, lấy ý kiến quy hoạch giải phóng mặt bằng ...)

(4) Báo cáo kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của Nhân dân đối với những nội dung chính quyền địa phương cấp xã đưa ra lấy ý kiến Nhân dân.

(5) Công khai Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của UBND xã; công khai kế hoạch công tác năm, quý, tháng của UBND xã.

(6) Những nội dung khác phát sinh trong quý II.

**3.3. Những nội dung công khai trong Quý III:** Các nội dung, hoạt động phát sinh thường xuyên, thời gian phát sinh trong quý III hàng năm, bao gồm các nội dung sau:

(1) Số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách cấp xã 6 tháng đầu năm.

(2) Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân, nội dung lấy ý kiến Nhân dân.

(3) Báo cáo kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của Nhân dân đối với những nội dung chính quyền địa phương cấp xã đưa ra lấy ý kiến Nhân dân.

(4) Công khai Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước

liên quan đến công việc của UBND xã; công khai kế hoạch công tác năm, quý, tháng của UBND xã.

(5) Những nội dung khác phát sinh trong quý III.

**3.4. Những nội dung công khai trong Quý IV:** Các nội dung, hoạt động phát sinh thường xuyên, thời gian phát sinh trong quý IV hàng năm, bao gồm các nội dung sau:

- (1) Số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách cấp xã Quý III.
- (2) Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân, nội dung lấy ý kiến Nhân dân .
- (3) Báo cáo kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của Nhân dân đối với những nội dung chính quyền địa phương cấp xã đưa ra lấy ý kiến Nhân dân.
- (4) Chủ trương, chính sách, kế hoạch, tiêu chí, đối tượng, quy trình bình xét hộ nghèo, hộ cận nghèo.
- (5) Kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo.
- (6) Kết quả phúc tra kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo (nếu có).
- (7) Số lượng, đối tượng, tiêu chuẩn gọi nhập ngũ.
- (8) Danh sách công dân đủ điều kiện nhập ngũ trên địa bàn xã.
- (9) Danh sách công dân được gọi nhập ngũ trên địa bàn xã.
- (10) Danh sách tạm hoãn gọi nhập ngũ, miễn gọi nhập ngũ trên địa bàn xã.
- (11) Danh sách công dân đủ điều kiện thực hiện nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân trên địa bàn cấp xã.
- (12) Danh sách công dân được thực hiện nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân trên địa bàn cấp xã.
- (13) Công khai Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của UBND xã; công khai kế hoạch công tác năm, quý, tháng của UBND xã.

(14) Công khai việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức.

(15) Những nội dung khác phát sinh trong quý IV

**3.5. Những nội dung công khai chưa rõ thời gian phát sinh hoạt động:** Các nội dung, hoạt động phát sinh thường xuyên hàng năm, thời gian phát sinh hoạt động phụ thuộc sự chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực tiễn ở cơ sở, bao gồm các nội dung sau:

- (1) Đối tượng, mức thu các loại phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác do UBND xã trực tiếp thu; Công khai Bộ Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Đồng Phúc.

(2) Việc quản lý và sử dụng các loại quỹ, khoản đầu tư, tài trợ theo chương trình, dự án đối với địa bàn cấp xã;

(3) Việc quản lý và sử dụng các khoản huy động Nhân dân đóng góp; Công khai thu các loại thuế, quỹ vận động trong nhân dân và các khoản thu vận động khác trong năm 2024 (Công khai quỹ phòng chống thiên tai; Công khai quỹ bảo trợ trẻ em; Công khai quỹ đền ơn đáp nghĩa, quỹ chăm sóc Người cao tuổi, quỹ vì người nghèo, quỹ nhân đạo, Quỹ an ninh quốc phòng...)

(4) Chủ trương, chính sách, kế hoạch, tiêu chí, đối tượng, quy trình bình xét hỗ trợ, trợ cấp, tín dụng để thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia, phát triển sản xuất, hỗ trợ xây dựng nhà ở, cấp thẻ bảo hiểm y tế;

(5) Kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ, trợ cấp, tín dụng để thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia, phát triển sản xuất, hỗ trợ xây dựng nhà ở, cấp thẻ bảo hiểm y tế;

(6) Chủ trương, chính sách, kế hoạch, tiêu chí, đối tượng, quy trình bình xét các chính sách an sinh xã hội khác được tổ chức triển khai trên địa bàn cấp xã; Công khai việc xét duyệt các đối tượng bảo trợ xã hội hàng tháng. Công khai quyết định phê duyệt kết quả bình xét hộ nghèo, hộ cận nghèo năm 2024. Công khai chủ trương, kế hoạch vay vốn ngân hàng chính sách xã hội cho người nghèo để phát triển sản xuất, xóa đói giảm nghèo; Phương thức và kết quả bình xét hộ nghèo được vay vốn phát triển sản xuất, trợ cấp xã hội, cấp thẻ bảo hiểm y tế. Công khai kế hoạch phân vốn của ngân hàng chính sách xã hội cho hộ nghèo, cận nghèo, hộ khó khăn để phát triển sản xuất kinh doanh; cho học sinh, sinh viên và các nguồn vốn khác...

(7) Kết quả thực hiện các chính sách an sinh xã hội khác được tổ chức triển khai trên địa bàn cấp xã;

**3.6. Những nội dung công khai không phát sinh thường xuyên:** Các nội dung, hoạt động không phát sinh thường xuyên hàng năm, thời gian phát sinh hoạt động phụ thuộc sự chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực tiễn ở cơ sở, bao gồm các nội dung sau:

- (1) Dự án, công trình đầu tư trên địa bàn cấp xã và tiến độ thực hiện;
- (2) Kế hoạch thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi thu hồi đất để thực hiện dự án, công trình đầu tư trên địa bàn cấp xã;
- (3) Quy hoạch xây dựng vùng huyện;
- (4) Quy hoạch xây dựng xã và điểm dân cư nông thôn;
- (5) Quy hoạch chung được lập cho thị trấn, đồ án quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết được lập cho các khu vực thuộc phạm vi thị trấn;
- (6) Kế hoạch quản lý, sử dụng quỹ đất do cấp xã quản lý;

(7) Kế hoạch cho thuê đất thuộc quỹ đất nông nghiệp sử dụng vào mục đích công ích của cấp xã;

(8) Tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công do cấp xã quản lý;

(9) Tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công của chính quyền địa phương cấp xã;

(10) Thông tin về phạm vi, đối tượng, cách thức bình xét, xác định đối tượng, mức hỗ trợ, thời gian, thủ tục thực hiện phân phối các khoản hỗ trợ từ ngân sách nhà nước để khắc phục khó khăn do thiên tai, dịch bệnh, sự cố, thảm họa hoặc để hỗ trợ bệnh nhân mắc bệnh hiểm nghèo trên địa bàn cấp xã;

(11) Việc quản lý, sử dụng các nguồn đóng góp, quyên góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài để khắc phục khó khăn do thiên tai, dịch bệnh, sự cố, thảm họa hoặc để hỗ trợ bệnh nhân mắc bệnh hiểm nghèo trên địa bàn cấp xã;

(12) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết các vụ việc tham nhũng, tiêu cực, vi phạm kỷ luật đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

(13) Kết quả lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Trưởng ban của Hội đồng nhân dân cấp xã, Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân cấp xã;

(14) Kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước;

(15) Thông báo mất Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

(16) Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

(17) Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ ở xã, phường, thị trấn;

(18) Công khai việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, khen thưởng, kỷ luật, nâng bậc lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn, nâng ngạch đối với cán bộ, công chức theo năm.

(19) Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của các đối tượng phải kê khai theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

(20) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết các vụ việc tiêu cực, tham nhũng của cán bộ, công chức, cán bộ thôn (nếu có)

#### **4. Những nội dung công khai thường xuyên**

##### **4.1. Kế hoạch công khai thông tin hàng năm**

*a) Hình thức, thời gian công khai*

- + Đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.
- + Niêm yết thường xuyên, tại Bản tin công khai của UBND xã.
- + Niêm yết thường xuyên, tại Bản tin công khai ở nhà văn hóa và các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn.
- + Gửi đến Trưởng thôn để thông báo đến Nhân dân bằng các hình thức: Gửi vào nhóm zalo của Tổ dân vận cộng đồng, thông báo tại các cuộc họp ở thôn.

*b) Thời điểm công khai:* Chậm nhất 05 ngày kể từ ngày ban hành Kế hoạch (trong tháng 1 hàng năm).

**4.2. Quy chế thực hiện dân chủ ở xã**

*a) Hình thức, thời gian công khai*

- + Đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.
- + Niêm yết thường xuyên, tại Bản tin công khai của UBND xã.
- + Niêm yết thường xuyên, tại Bản tin công khai ở nhà văn hóa và các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn.
- + Gửi đến Trưởng thôn để thông báo đến Nhân dân bằng các hình thức: Gửi vào nhóm zalo của Tổ dân vận cộng đồng, thông báo tại các cuộc họp ở thôn.

*b) Thời điểm công khai*

- + Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày ban hành Quy chế
- + Tháng 1 hàng năm thay thế bản Quy chế niêm yết trên Bảng thông tin và đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.

**4.3. Quy chế thực hiện dân chủ trong công tác thu hồi; bồi thường, hỗ trợ, tái định cư ở xã.**

Hình thức, thời gian, thời điểm công khai: Như **Mục 4.2**

**4.4. Quy chế thực hiện dân chủ trong lĩnh vực y tế**

Hình thức, thời gian, thời điểm công khai: Như **Mục 4.2**

**4.5. Quy chế thực hiện dân chủ trong lĩnh vực giáo dục**

Hình thức, thời gian, thời điểm công khai: Như **Mục 4.2**

**4.6. Quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan UBND xã**

*a) Hình thức, thời gian công khai*

- + Đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.
- + Niêm yết thường xuyên, tại Bản tin công khai của UBND xã.
- + Gửi đến từng cán bộ, công chức thuộc UBND xã.

*b) Thời điểm công khai*

- + Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày ban hành Quy chế
- + Tháng 1 hàng năm thay thế bản Quy chế niêm yết trên Bảng thông tin và đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.

**4.7. Quy tắc ứng xử của người làm việc tại bộ phận một cửa xã (ban hành kèm theo Quyết định số 411/QĐ-UBND ngày 21/3/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)**

a) Hình thức, thời gian công khai

- + Đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.
- + Niêm yết thường xuyên, bằng hình thức in bảng đóng khung, treo ở trong (hoặc ngoài) bộ phận một cửa UBND xã.

b) Thời điểm công khai: Tháng 1 hàng năm đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ

**4.8. Quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn của chính quyền địa phương cấp xã.**

a) Hình thức, thời gian công khai

- + Đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.
- + Niêm yết thường xuyên, tại Bản tin công khai của UBND xã .

b) Thời điểm công khai:

+ Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai.

+ Tháng 1 hàng năm thay thế bản Quy chế niêm yết trên Bảng thông tin và đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.

**4.9. Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn.**

a) Hình thức, thời gian công khai

- + Đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.
- + Niêm yết thường xuyên, tại Bản tin công khai của UBND xã.

b) Thời điểm công khai

+ Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai.

+ Tháng 1 hàng năm thay thế bản Quy chế niêm yết trên Bảng thông tin và đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.

**4.10. Các thủ tục hành chính, thủ tục giải quyết công việc liên quan đến tổ chức, cá nhân do chính quyền địa phương cấp xã trực tiếp thực hiện**

a) Hình thức, thời gian công khai

- + Đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.

+ Niêm yết thường xuyên, tại Bản tin công khai của UBND xã.

*b) Thời điểm công khai*

+ Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai.

+ Tháng 1 hàng năm thay thế bản Quy chế niêm yết trên Bảng thông tin và đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.

**4.11. Danh sách các nội dung đã được thực hiện công khai theo từng quý**  
(trích xuất từ phần mềm quy chế dân chủ).

*a) Hình thức, thời gian công khai*

+ Đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.

+ Niêm yết 90 ngày, tại Bản tin công khai của UBND xã.

+ Niêm yết 90 ngày, tại Bản tin công khai ở nhà văn hóa và các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn.

+ Gửi đến Trưởng thôn để thông báo đến Nhân dân bằng các hình thức: Gửi vào nhóm zalo của Tổ dân vận cộng đồng, thông báo tại các cuộc họp ở thôn.

*b) Thời điểm công khai:* Từ ngày 01 đến ngày 05 tháng đầu quý (công khai Danh sách các nội dung đã được công khai ở quý trước).

### **III. HỒ SƠ CÔNG KHAI THÔNG TIN**

UBND xã có trách nhiệm chỉ đạo việc lập và lưu hồ sơ công khai thông tin, bao gồm các văn bản sau:

1. Kế hoạch thực hiện công khai thông tin của UBND xã
2. Kế hoạch công khai thông tin đối với công việc, hoạt động cụ thể (*chưa được nêu trong Kế hoạch thực hiện công khai phát hành từ đầu năm*);
3. Biên bản niêm yết tại Bản tin công khai của UBND xã
4. Biên bản niêm yết tại Bản tin công khai ở nhà văn hóa và các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn.
5. Báo cáo kết quả phát tin, bài về công khai thông tin của Đài truyền thanh xã.
6. Biên bản kết thúc công khai thông tin (*bao gồm các hình thức đã công khai, căn cứ thực tiễn có thể lập chung hoặc tách riêng từng biên bản đối với mỗi hình thức công khai*);
7. Báo cáo kết quả thực hiện các nội dung công khai của UBND xã trình tại các kỳ họp HĐND cùng cấp.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Mặt trận tổ quốc, các ban ngành đoàn thể, các tổ chức xã hội;**

- Xác định rõ trách nhiệm, thực hiện nghiêm túc việc rà soát, bổ sung các nội dung cụ thể thực hiện tốt Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở đạt kết quả cao. Tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc thực hiện, coi việc thực hiện Luật dân chủ là giải pháp quan trọng trong việc thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội và xây dựng chính quyền trong sạch vững mạnh.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật đến từng người dân nội dung của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở thông qua hệ thống loa truyền thanh, các hội nghị tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật.

- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã thực hiện việc giám sát quá trình và kết quả thực hiện các nội dung công khai của UBND xã.

## **2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch, Văn hóa - Xã hội**

- Có trách nhiệm phối hợp tham mưu cho UBND xã tổ chức tuyên truyền, vận động nhân dân chủ động thực hiện quyền làm chủ của mình trong việc thực hiện đầy đủ các quyền tự do, dân chủ, nghĩa vụ công dân khi thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

- Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật đến từng người dân nội dung của Pháp lệnh dân chủ thông qua hệ thống loa truyền thanh, các hội nghị tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật.

## **3. Ban chỉ đạo xã, cán bộ, công chức, viên chức, các thôn**

- Trên cơ sở kế hoạch của UBND xã các đồng chí cán bộ, công chức, các thôn quán triệt sâu sắc về các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật dân chủ ở cơ sở, đồng thời tập trung cao, điều hành quyết liệt, bám sát các nhiệm vụ trọng tâm để chỉ đạo thực hiện có hiệu quả nội dung đề ra.

- Giao đồng chí Nguyễn Văn Ngợi - Công chức Văn phòng - Thống kê UBND xã chủ trì phối hợp với các bộ phận có liên quan theo dõi, kiểm tra, phụ trách Hệ thống quản trị thông tin quy chế dân chủ, đăng tải nội dung công khai, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở trên phần mềm quy chế dân chủ; lưu hồ sơ công khai thông tin theo Hướng dẫn.

- Phân công công chức phụ trách các lĩnh vực (*công chức phụ trách lĩnh vực nào thì có trách nhiệm thực hiện niêm yết công khai lĩnh vực đó*) tại Bản tin công khai của UBND xã, phối hợp với trưởng thôn, niêm yết tại Bản tin công khai ở nhà văn hóa, ở các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn; cung cấp các văn bản, thông tin công khai để cán bộ Văn phòng- Thống kê nhập phần mềm công khai, Đài Truyền thanh công khai trên hệ thống loa truyền thanh; lập Biên bản bắt đầu công khai, kết thúc công khai đối với tất cả các hình thức công khai gửi về đồng chí Nguyễn Văn Ngợi - Công chức Văn phòng - Thống kê tham mưu lập Hồ sơ công khai trên phần mềm.

- Trưởng thôn có trách nhiệm niêm yết thông tin công khai tại Bản tin công khai ở nhà văn hóa, các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn; sử dụng ứng dụng di động quy chế dân chủ để tiếp nhận các thông tin công khai, gửi vào

nhóm zalo Tổ dân vận cộng đồng để thông tin đến Nhân dân; phát trên loa truyền thanh của thôn, lập Biên bản bắt đầu công khai, kết thúc công khai gửi về cán bộ phụ trách lĩnh vực.

Căn cứ vào nội dung kế hoạch đề ra các đồng chí cán bộ, công chức, các thôn có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện tốt kế hoạch này. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có phát sinh nhiệm vụ mới UBND xã tiến hành bổ sung việc công khai theo quy định./.

***Nơi nhận:***

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ; VP UBND huyện;
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- MTTQ, các ngành đoàn thể xã;
- Thành viên BCD xã;
- Trưởng thôn các thôn;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Trịnh Nam Thắng**