

Số: 26/KH-UBND

Bích Động, ngày 29 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức công khai thực hiện những nội dung dân bàn, quyết định và tham gia ý kiến trên địa bàn thị trấn (phường) Bích Động năm 2024

Căn cứ Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở; 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; Hướng dẫn số 14-HD/BCĐ ngày 18/01/2024 của Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ tỉnh Bắc Giang về hướng dẫn việc công khai thông tin ở các xã phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

UBND thị trấn (phường) Bích Động xây dựng kế hoạch tổ chức công khai thực hiện những nội dung dân bàn, quyết định và tham gia ý kiến trên địa bàn thị trấn như sau:

I. NHỮNG NỘI DUNG CÔNG KHAI THƯỜNG XUYÊN

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 thị trấn (phường)
- + Niêm yết thường xuyên, tại Nhà văn hóa các TDP
- + Gửi đến Tổ trưởng TDP 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 TDP

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

2. Quy chế thực hiện dân chủ ở thị trấn

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 thị trấn (phường)
- + Niêm yết thường xuyên tại Nhà văn hóa TDP
- + Gửi đến Tổ trưởng TDP 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 TDP

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.

3. Quy chế thực hiện dân chủ trong công tác thu hồi; bồi thường, hỗ trợ, tái định cư ở thị trấn (phường)

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 thị trấn (phường)
- + Niêm yết thường xuyên tại Nhà văn hóa TDP
- + Gửi đến Tổ trưởng TDP 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 TDP

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

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

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 thị trấn (phường)
- + Niêm yết thường xuyên tại Nhà văn hóa TDP
- + Gửi đến Tổ trưởng TDP 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 TDP

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

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

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 thị trấn
- + Niêm yết thường xuyên tại Nhà văn hóa TDP.
- + Gửi đến Tổ trưởng TDP 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 TDP.

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

6. Quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan UBND thị trấn (phường)

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 thị trấn (phường)
- + Gửi đến từng cán bộ, công chức thuộc UBND thị trấn (phường)

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.

7. Quy tắc ứng xử của người làm việc tại bộ phận một cửa UBND (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 tại bản tin công khai và bộ phận một cửa UBND thị trấn (phường).

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

8. Quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn của chính quyền địa phương UBND thị trấn (phường)

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 thị trấn

b) Thời điểm công khai:

- + Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày ban hành quy tắc
- + 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.

9. Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở thị trấn, ở TDP

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 thị trấn (phường)

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.

10. Các thủ tục hành chính, thủ tục giải quyết công việc liên quan đến tổ chức, cá nhân do chính quyền địa phương UBND thị trấn 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 thị trấn (phường)

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.

11. Danh sách các nội dung đã được thực hiện công khai theo từng quý

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 thị trấn (phường)

+ Niêm yết 90 ngày, tại Bản tin Nhà văn hóa các TDP

+ 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 TDP.

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).

c) Nội dung công khai

Các hoạt động thường phát sinh trong quý I hàng năm

- Danh sách các nội dung đã được thực hiện công khai Quý IV (kèm theo hình thức, thời gian thực hiện)

- Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân, nội dung lấy ý kiến Nhân dân

- 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 UBND thị trấn đưa ra lấy ý kiến Nhân dân quy định tại Điều 25 của Luật này

- Số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách của UBND thị trấn năm 2023

- Báo cáo phát triển kinh tế - xã hội hằng năm trước của UBND thị trấn

- Báo cáo kết quả thực hiện phương án chuyển dịch cơ cấu kinh tế năm trước của UBND thị trấn (nếu có)

- Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hằng năm của UBND thị trấn

- Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước

- Dự toán ngân sách đã được HĐND thị trấn quyết định

- Kế hoạch hoạt động tài chính đã được HĐND thị trấn quyết định

- Phương án chuyển dịch cơ cấu kinh tế hằng năm của UBND thị trấn (nếu có)

- Kế hoạch hoạt động tài chính của UBND thị trấn trình HĐND thị trấn

- Số lượng, đối tượng, tiêu chuẩn gọi nhập ngũ

- Danh sách công dân đủ điều kiện nhập ngũ trên địa bàn thị trấn;

- Danh sách công dân đủ điều kiện thực hiện nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân trên địa bàn thị trấn;

- Danh sách công dân được gọi nhập ngũ trên địa bàn thị trấn;

- Danh sách công dân được thực hiện nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân trên địa bàn thị trấn;

- Danh sách tạm hoãn gọi nhập ngũ, miễn gọi nhập ngũ trên địa bàn thị trấn;

Các hoạt động thường phát sinh trong quý II hàng năm

- Danh sách các nội dung đã được thực hiện công khai Quý I (kèm theo hình thức, thời gian thực hiện)

- Quyết toán ngân sách nhà nước và kết quả thực hiện các hoạt động tài chính khác đã được Hội đồng nhân dân UBND thị trấn phê chuẩn

- Số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách UBND thị trấn (phường) quý I

- Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân, nội dung lấy ý kiến Nhân dân

- 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 UBND thị trấn đưa ra lấy ý kiến Nhân dân quy định tại Điều 25 của Luật này

Các hoạt động thường phát sinh trong quý III hàng năm

- Danh sách các nội dung đã được thực hiện công khai Quý II (kèm theo hình thức, thời gian thực hiện)

- Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân, nội dung lấy ý kiến Nhân dân
- 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 UBND thị trấn đưa ra lấy ý kiến Nhân dân quy định tại Điều 25 của Luật này;
- Số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách UBND thị trấn 06 tháng đầu năm.

Các hoạt động thường phát sinh trong quý IV hàng năm

- Danh sách các nội dung đã được thực hiện công khai Quý III (kèm theo hình thức, thời gian thực hiện)
- Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân, nội dung lấy ý kiến Nhân dân
- 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 UBND thị trấn đưa ra lấy ý kiến Nhân dân quy định tại Điều 25 của Luật này;
- Số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách UBND thị trấn quý III
- Chủ trương, chính sách, kế hoạch, tiêu chí, đối tượng, quy trình bình xét hộ nghèo, hộ cận nghèo
- Kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo
- Kết quả phúc tra kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo (nếu có)

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN, HÌNH THỨC 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 thị trấn
- + Niêm yết 30 ngày, tại Bản tin công khai ở nhà văn hóa TDP
- + Công khai ít nhất là 03 ngày liên tục, trên hệ thống truyền thanh của thị trấn.
- + Gửi đến Tổ trưởng tổ dân phố 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 TDP

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 2023

- (4) Số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách năm 2023
- (5) Báo cáo kết quả thực hiện phương án chuyển dịch cơ cấu kinh tế năm 2023 (nếu có)
- (6) Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2024
- (7) Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước, kế hoạch hoạt động tài chính của UBND thị trấn trình Hội đồng nhân dân cấp thị trấn
- (8) Dự toán ngân sách, kế hoạch hoạt động tài chính đã được Hội đồng nhân dân thị trấn quyết định
- (9) Phương án chuyển dịch cơ cấu kinh tế hằng năm của thị trấn (nếu có)
- (10) 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 thị trấn phê chuẩn
- (2) Số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách thị trấn quý I
- (3) Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân, nội dung lấy ý kiến Nhân dân
- (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 đưa ra lấy ý kiến Nhân dân.
- (5) 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 thị trấn 6 tháng đầu năm 2024
- (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 đưa ra lấy ý kiến Nhân dân
- (4) 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 thị trấn 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 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 thị trấn
- (9) Danh sách công dân được gọi nhập ngũ trên địa bàn thị trấn
- (10) Danh sách tạm hoãn gọi nhập ngũ, miễn gọi nhập ngũ trên địa bàn thị trấn
- (11) Danh sách công dân đủ điều kiện thực hiện nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân trên địa bàn thị trấn
- (12) Danh sách công dân được thực hiện nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân trên địa bàn thị trấn
- (13) 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 thị trấn trực tiếp thu;
- (2) Việc quản lý và sử dụng các loại quỹ, khoản đầu tư, tài trợ theo chương trình, dự án đối với địa bàn thị trấn (phường);
- (3) Việc quản lý và sử dụng các khoản huy động Nhân dân đóng góp;
- (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 thị trấn (phường);

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

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 thị trấn (phường) 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 thị trấn;

(3) Quy hoạch xây dựng thị trấn và điểm dân cư nông thôn;

(4) Kế hoạch quản lý, sử dụng quỹ đất do cấp xã quản lý;

(5) Kế hoạch cho thuê đất thuộc quỹ đất nông nghiệp sử dụng vào mục đích công ích của thị trấn;

(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 UBND thị trấn (phường) quản lý;

(9) Tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công của UBND thị trấn (phường)

(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 thị trấn (phường);

(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 thị trấn (nếu có)

(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 thị trấn, thôn (nếu có)

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

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

(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;

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng – Thống kê

- Tham mưu cho lãnh đạo UBND thị trấn ban hành kế hoạch tổ chức công khai thực hiện những nội dung dân bản, quyết định và tham gia ý kiến trên địa bàn thị trấn Bích Động năm 2024

- Tiến hành công khai bằng hình thức niêm yết hoặc hệ thống loa truyền thanh sau khi văn bản được ký ban hành.

- Tổng hợp báo cáo UBND thị trấn (phường) về tình hình thực hiện công khai và kết thúc công khai.

- Công chức Văn phòng – Thống kê có trách nhiệm tham mưu giúp UBND thị trấn (phường) theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này, định kỳ (hàng quý) tổng hợp; xây dựng báo cáo của UBND thị trấn (phường) gửi UBND huyện, Văn phòng UBND huyện theo quy định.

2. Các ngành liên quan

- Các ngành chuyên môn căn cứ vào Kế hoạch tổ chức công khai thực hiện những nội dung dân bản, quyết định và tham gia ý kiến trên địa bàn thị trấn Bích Động năm 2024, chủ động xây dựng kế hoạch công khai của ngành mình phụ trách.

- Công chức Tư pháp – Hộ tịch tham mưu giúp Chủ tịch UBND thị trấn (phường) thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định pháp luật; phối hợp với Đài truyền thanh thị trấn (phường) và các ngành liên quan trong việc truyền thông về kiểm soát thủ tục hành chính.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức công khai thực hiện những nội dung dân bản, quyết định và tham gia ý kiến trên địa bàn thị trấn Bích Động năm 2024./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Ban Dân vận Huyện ủy;
- TT: Đảng ủy, HĐND thị trấn;
- Chủ tịch, các PCT UBND thị trấn;
- Trưởng các ngành đoàn thể;
- Toàn thể cán bộ, công chức thị trấn;
- Các TDP;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Vịnh