

Số: /QĐ-UBND

Đồng Tâm, ngày tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Sửa đổi Quy chế tổ chức và hoạt động
của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã Đồng Tâm

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐỒNG TÂM

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc ban hành Nghị định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc ban hành Nghị định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là sửa đổi Quy chế tổ chức và hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã Đồng Tâm.

Điều 2: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định 389/QĐ-UBND ngày 29/8/2019 của UBND xã Đồng Tâm về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã Đồng Tâm.

Điều 3. Công chức: Văn phòng - Thống kê, Tài chính - Kế toán; Địa chính - Xây dựng; Cán bộ, công chức xã, các trưởng thôn; các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện quy chế này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- BTV Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- UB MTTQ, các đoàn thể xã;
- Trưởng các thôn;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Vũ Trọng Dũng

Đồng Tâm, ngày tháng 3 năm 2024

QUY CHẾ

Sửa đổi Quy chế tổ chức và hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã Đồng Tâm

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /3/2024 của UBND xã Đồng Tâm)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại ủy ban nhân dân xã Đồng Tâm theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông (sau đây gọi tắt là bộ phận một cửa); mỗi liên hệ phối hợp giữa Bộ phận Một cửa với cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

2. Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của ủy ban nhân dân xã Đồng Tâm (sau đây gọi tắt là UBND xã) và các tổ chức, cá nhân khi tham gia giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND xã hoặc thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan hành chính nhà nước theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Tuân thủ các quy định pháp luật có liên quan đến việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và các quy định pháp luật khác trong việc tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa.

2. Tổ chức bố trí công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa phù hợp với quy định cơ cấu, số lượng hợp lý, phù hợp với tình hình biên chế và nhu cầu giải quyết công việc của tại cơ quan. Đảm bảo công chức, viên chức trực thuộc thường xuyên tại bộ phận một cửa; lấy sự hài lòng của cá nhân, tổ chức làm thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của công chức, viên chức và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

3. Toàn bộ quá trình giải quyết thủ tục hành chính, Bộ phận Một cửa và các cơ quan liên quan phải chủ động phối hợp chặt chẽ thực hiện nghiêm túc quy trình đảm bảo các tổ chức, cá nhân có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính trong danh mục thủ tục hành chính đã quy định thực hiện tại bộ phận một cửa để được giải quyết các thủ tục hành chính. Việc giải quyết thủ tục hành chính phải đảm bảo kịp thời, nhanh chóng, thuận tiện, đúng pháp luật, công bằng, bình đẳng, khách quan, công khai, minh bạch. Các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã được niêm yết công khai, đầy đủ, kịp thời quy định để về kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một, cửa một cửa liên thông.

4. Tăng cường trách nhiệm giải trình của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân. Công chức, viên chức, cơ quan có thẩm quyền thực hiện trách nhiệm giải trình và thực thi công vụ trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

5. Quản lý chặt chẽ việc tuân thủ các quy trình xử lý công việc của công chức, viên chức tại cơ quan. Quá trình giải quyết thủ tục hành chính được theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát với nhiều hình thức khác nhau và có sự tham gia của cá nhân, tổ chức.

6. Công chức, viên chức truy cập phần mềm một cửa điện tử có trách nhiệm nghiêm túc tuân thủ quy trình và hướng dẫn sử dụng phần mềm, cập nhật đầy đủ các nội dung vào phần mềm. Trong trường hợp xảy ra sự cố kỹ thuật dẫn tới việc phần mềm ngừng hoạt động, người có trách nhiệm cập nhật thông tin tạm thời ghi nhận việc xử lý bằng các phương thức khác (ghi nhận bằng giấy tờ hoặc trên tập tin văn bản,...) và cập nhật các thông tin đã xử lý vào hệ thống ngay sau khi có sự cố kỹ thuật được khắc phục.

7. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công chức, viên chức có thái độ thân thiện, hòa nhã, ân cần, lịch sự, nghiêm túc trong việc giao tiếp với tổ chức, cá nhân; không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực hoặc có hành vi vi phạm khác đối với tổ chức, cá nhân. Nếu vi phạm, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG CỦA BỘ PHẬN MỘT CỬA

Điều 3. Tổ chức của Bộ phận Một cửa

1. Bộ phận Một cửa gồm có Trưởng Bộ phận và các thành viên.

a) Trưởng bộ phận: Công chức văn phòng thống kê phụ trách. Trưởng bộ phận trực tiếp điều hành và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về toàn bộ hoạt động của Bộ phận Một cửa thực hiện trách nhiệm theo quy định tại Điều 9 nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

b) Thành viên gồm có:

Công chức, viên chức chuyên môn được cử đến làm việc tại Bộ phận Một cửa thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính và 1 công chức Văn phòng thống kê quản lý vận hành trụ sở trang thiết bị, máy móc, phần mềm ứng dụng, hệ thống mạng của Bộ phận Một cửa.

2. Tiêu chuẩn, trách nhiệm, quyền lợi, thời hạn làm việc của công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thực hiện theo quy định tại Điều 11 nghị định 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ phận Một cửa

Bộ phận Một cửa thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 8 nghị định 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 5: Thời gian làm việc của Bộ phận Một cửa

1. Bộ phận Một cửa thực hiện tiếp nhận và trả kết quả vào tất cả các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa thực hiện theo Thông báo số 150/TB-UBND ngày 10/4/2023 của UBND tỉnh Bắc Giang.

Điều 6. Trách nhiệm của lãnh đạo UBND xã.

1. Cử công chức, viên chức đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1 Điều 11 Nghị định 61/2018/NĐ-CP đến tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa. Có phương án bố trí dự phòng ít nhất 01 công chức, viên chức để kịp thời thay thế công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa trong các trường hợp người đó nghỉ phép, nghỉ bù, nghỉ ốm, nghỉ việc riêng, đi học, đi công tác để không làm gián đoạn việc tiếp nhận và trả hồ sơ cho tổ chức cá nhân; phối hợp với người đứng đầu Bộ phận Một cửa kịp thời tăng, giảm số lượng công chức, viên chức khi số lượng tổ chức, cá nhân đến thực hiện thủ tục hành chính tăng hoặc giảm hoặc quá ít.

2. Hướng hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra công chức, viên chức tiếp nhận, thẩm định hoặc phối hợp thẩm định hồ sơ có liên quan; chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông; phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt hồ sơ thủ tục hành chính và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân tại Bộ phận Một cửa.

3. Phối hợp với Bộ phận Một cửa thực hiện quy trình giải quyết các thủ tục hành chính, đảm bảo thời gian giải quyết trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Giao nhiệm vụ cho công chức, viên chức thường xuyên kiểm tra, cập nhật tiến độ xử lý từng hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử để giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

5. Chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận Một cửa về lý do chậm giải quyết thủ tục hành chính kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả.

6. Thông báo, cập nhật kịp thời những thay đổi của các thủ tục hành chính được công khai bằng văn bản hoặc bằng điện tử tại bộ phận một cửa.

CHƯƠNG II

CÔNG KHAI THÔNG TIN Ở UBND XÃ

Điều 5. Những nội dung công khai

Trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật, UBND xã Đồng Tâm công khai các nội dung sau đây:

1. Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, phương án chuyển dịch cơ cấu kinh tế hằng năm của xã và kết quả thực hiện.

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

hoạt động tài chính đã được Hội đồng nhân dân xã quyết định; số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách xã định kỳ theo quý, 06 tháng, hằng năm; quyết toán ngân sách nhà nước và kết quả thực hiện các hoạt động tài chính khác đã được Hội đồng nhân dân xã phê chuẩn; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có).

3. Dự án, công trình đầu tư trên địa bàn xã và tiến độ thực hiện; 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 xã; kế hoạch quản lý, sử dụng quỹ đất do xã quản lý; kế hoạch cho thuê đất thuộc quỹ đất nông nghiệp sử dụng vào mục đích công ích của xã; quy hoạch xây dựng vùng huyện, quy hoạch xây dựng xã và điểm dân cư nông thôn.

4. Quy chế thực hiện dân chủ ở UBND xã; nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở UBND xã, ở thôn; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn của chính quyền địa phương.

5. Việc quản lý và sử dụng các loại quỹ, khoản đầu tư, tài trợ theo chương trình, dự án đối với địa bàn xã; các khoản huy động Nhân dân đóng góp.

6. 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 xã quản lý; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công của chính quyền địa phương.

7. Chủ trương, chính sách, kế hoạch, tiêu chí, đối tượng, quy trình bình xét và 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 và các chính sách an sinh xã hội khác được tổ chức triển khai trên địa bàn xã.

8. 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 xã; việc quản lý, sử dụng các nguồn đóng góp, quyên góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài dành cho các đối tượng trên địa bàn xã.

9. Số lượng, đối tượng, tiêu chuẩn gọi nhập ngũ; danh sách công dân đủ điều kiện nhập ngũ và thực hiện nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân; danh sách công dân được gọi nhập ngũ và thực hiện nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân; danh sách tạm hoãn gọi nhập ngũ, miễn gọi nhập ngũ trên địa bàn xã.

10. 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 xã, ở thôn; kết quả lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Trưởng ban của HĐND xã, Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND xã.

11. Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân, nội dung lấy ý kiến, 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 xã đưa ra lấy ý kiến Nhân dân, bao gồm:

a) Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân về Dự thảo kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của xã; phương án chuyển đổi cơ cấu kinh tế, cơ cấu sản xuất; đề án định canh, định cư, vùng kinh tế mới và phương án phát triển ngành, nghề của xã.

b) Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân về Dự thảo quy hoạch sử dụng đất cấp huyện và phương án điều chỉnh; việc quản lý, sử dụng quỹ đất được giao cho Ủy ban nhân dân xã quản lý.

c) Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân về chủ trương, chính sách đầu tư, xây dựng, đất đai, xử lý chất thải và bảo vệ môi trường, đền bù, giải phóng mặt bằng và phương án di dân, tái định canh, định cư đối với việc quyết định đầu tư công dự án quan trọng quốc gia, dự án nhóm A, dự án có quy mô di dân, tái định canh, định cư lớn, dự án có nguy cơ tác động xấu đến môi trường, dự án có ảnh hưởng trực tiếp đến đời sống kinh tế - xã hội của cộng đồng dân cư nơi thực hiện dự án.

d) Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân về dự thảo đề án thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính, đặt tên, đổi tên đơn vị hành chính; dự thảo đề án thành lập, giải thể, nhập, chia, đặt tên, đổi tên thôn, ghép cụm dân cư.

e) Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân về dự thảo quyết định hành chính của Ủy ban nhân dân xã có liên quan đến lợi ích cộng đồng, bao gồm quyết định ban hành hoặc phê duyệt chương trình, kế hoạch, dự án, đề án có nội dung tác động đến môi trường, sức khỏe của cộng đồng, trật tự, an toàn xã hội và những vấn đề khác có ảnh hưởng đến cộng đồng.

f) Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân về dự thảo nhiệm vụ và đề án quy hoạch chung xây dựng, dự thảo nhiệm vụ và đề án quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết xây dựng và quy hoạch chung xây dựng xã, quy hoạch xây dựng điểm dân cư nông thôn.

g) Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân về dự thảo quy chế về thực hiện dân chủ ở xã, phường, thị trấn; dự thảo quy chế thực hiện dân chủ trong từng lĩnh vực, nội dung hoạt động cụ thể ở xã (nếu có).

h) Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân về dự thảo quyết định hành chính có nội dung xác lập nghĩa vụ hoặc làm chấm dứt, hạn chế quyền, lợi ích của đối tượng thi hành là công dân trên địa bàn xã.

i) Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân về các nội dung khác theo quy định của pháp luật, quy chế thực hiện dân chủ ở xã theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc chính quyền cấp xã thấy cần lấy ý kiến.

12. Đối tượng, mức thu các loại phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác do chính quyền địa phương trực tiếp thu.

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

14. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ ở UBND xã.

Điều 6. Hình thức và thời điểm công khai thông tin

1. Các hình thức công khai bắt buộc

- a) Niêm yết thông tin, bao gồm các hình thức sau:
- Niêm yết thường xuyên, 2 nơi, địa điểm niêm yết: Trụ sở HĐND, UBND xã; nhà văn hóa, các điểm sinh hoạt cộng đồng ở các thôn.
 - Niêm yết thường xuyên, 1 nơi, địa điểm niêm yết: Trụ sở HĐND, UBND xã.
 - Niêm yết 30 ngày¹, 1 nơi, địa điểm niêm yết: Trụ sở Đảng ủy Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã
- b) Đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử.
- Cổng thông tin của UBND xã: <https://dongtam-bacgiang.gov.vn>
 - Cổng thông tin quy chế dân chủ tỉnh Bắc Giang: qcdc.bacgiang.gov.vn
- c) Phát tin trên hệ thống truyền thanh của UBND xã.
- Thời gian công khai trên hệ thống truyền thanh của xã: 03 ngày liên tục.
- d) Thông qua Trưởng thôn để thông báo đến công dân.
- Thông báo tại cuộc họp của cộng đồng dân cư, cuộc họp, sinh hoạt của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và các tổ chức, đoàn thể khác ở thôn.
 - Thông báo trực tiếp hoặc gửi văn bản thông báo đến từng hộ gia đình.
 - Thông qua tin nhắn nhóm zalo tổ dân vận cộng đồng.
2. Các hình thức công khai khác (tùy từng trường hợp)
- Gửi văn bản đến công dân;
 - Thông qua hội nghị trao đổi, đối thoại giữa HĐND, UBND xã với Nhân dân;
 - Thông qua việc tiếp công dân, tiếp xúc cử tri, họp báo, thông cáo báo chí, hoạt động của người phát ngôn của Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật;
 - Thông báo đến tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và các tổ chức, đoàn thể cùng cấp khác để tổ chức phổ biến, tuyên truyền đến hội viên, đoàn viên ở cơ sở;
 - Thông qua mạng viễn thông, mạng xã hội hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật, bảo đảm phù hợp với mức độ ứng dụng công nghệ thông tin tại xã và các thôn;
 - Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

3. Thời điểm công khai thông tin đối với từng lĩnh vực được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan. Trường hợp pháp luật chưa có quy định thì chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai, Ủy ban nhân dân xã phải tổ chức công khai thông tin.

Điều 7. Trình tự tổ chức thực hiện các nội dung công khai

¹ Niêm yết thông tin ít nhất là 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết

1. UBND xã ban hành kế hoạch thực hiện công khai thông tin vào tháng 1 hàng năm².

2. Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tổ chức thực hiện kế hoạch đã được UBND xã thông qua; kiểm tra, đôn đốc và báo cáo UBND về kết quả thực hiện.

3. UBND xã báo cáo kết quả thực hiện các nội dung công khai thông tin tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thường lệ gần nhất, đồng thời gửi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp để giám sát.

4. Đối với các nội dung công khai phát sinh không có trong Kế hoạch công khai thông tin từ đầu năm, UBND xã xây dựng Kế hoạch công khai thông tin cho nội dung phát sinh (trong đó nêu rõ cách thức triển khai thực hiện, thời gian thực hiện và trách nhiệm tổ chức thực hiện).

Điều 8. Hồ sơ công khai: 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 năm (*mẫu 01*).
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.

CHƯƠNG III NHÂN DÂN BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 9. Những nội dung Nhân dân bàn và quyết định

1. Chủ trương và mức đóng góp xây dựng cơ sở hạ tầng, các công trình công cộng trong phạm vi địa bàn cấp xã, ở thôn do Nhân dân đóng góp toàn bộ hoặc một phần kinh phí, tài sản, công sức.

² UBND xã có trách nhiệm lập, thông qua kế hoạch thực hiện những nội dung công khai, trong đó nêu rõ cách thức triển khai thực hiện, thời gian thực hiện và trách nhiệm tổ chức thực hiện.

2. Việc thu, chi, quản lý các khoản đóng góp của Nhân dân tại cộng đồng dân cư ngoài các khoản đã được pháp luật quy định; việc thu, chi, quản lý các khoản kinh phí, tài sản do cộng đồng dân cư được giao quản lý hoặc được tiếp nhận từ các nguồn thu, tài trợ, ủng hộ hợp pháp khác.

3. Nội dung hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư.

4. Bầu, cho thôi làm Trưởng thôn.

5. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân, Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng.

6. Các công việc tự quản khác trong nội bộ cộng đồng dân cư không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với thuần phong, mỹ tục và đạo đức xã hội.

Điều 10. Hình thức Nhân dân bàn và quyết định

1. Tổ chức cuộc họp của cộng đồng dân cư:

a) Nội dung

- Nội dung hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư.

- Bầu, cho thôi làm Trưởng thôn.

- Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân, Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng.

b) Thẩm quyền tổ chức

- Cuộc họp của cộng đồng dân cư do Trưởng thôn triệu tập và chủ trì tổ chức.

+ Trường hợp cuộc họp để bầu Trưởng thôn: Tổ bầu cử (do Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập).

+ Trường hợp cho thôi làm Trưởng thôn: Trưởng Ban công tác Mặt trận ở thôn triệu tập và chủ trì.

+ Trường hợp khuyết Trưởng thôn: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ định đại diện Ban công tác Mặt trận ở thôn hoặc triệu tập viên là công dân có uy tín cư trú tại thôn đó để triệu tập và tổ chức cuộc họp của cộng đồng dân cư.

+ Trưởng thôn có thể ủy quyền cho thành viên Ban công tác Mặt trận ở thôn hoặc một công dân có uy tín cư trú tại cụm dân cư chủ trì, điều hành cuộc họp của cụm dân cư và báo cáo kết quả với Trưởng thôn để tổng hợp vào kết quả chung của toàn thôn.

- Thành phần tham dự: Trưởng thôn, Ban công tác Mặt trận ở thôn, đại diện các hộ gia đình trong thôn.

- Trường hợp thôn có từ 200 hộ gia đình trở lên hoặc có địa bàn dân cư sinh sống không tập trung thì có thể tổ chức các cuộc họp theo từng cụm dân cư.

- Thông tin về cuộc họp của cộng đồng dân cư được niêm yết công khai tại nhà văn hóa, các điểm sinh hoạt đồng đồng của thôn và được thông báo đến thành phần tham dự ít nhất 02 ngày trước khi tổ chức cuộc họp bằng một trong

các hình thức:

- + Giấy mời
- + Thông báo trực tiếp đến từng hộ gia đình
- + Qua hệ thống truyền thanh
- + Các ứng dụng mạng xã hội hoạt động hợp pháp.

c) Trình tự tổ chức

- Người chủ trì cuộc họp tuyên bố lý do, nêu mục đích, yêu cầu, nội dung cuộc họp; giới thiệu người đề cuộc họp biểu quyết cử làm thư ký;
- Người chủ trì cuộc họp trình bày những nội dung đưa ra để xem xét, thảo luận tại cuộc họp;
- Những người tham gia cuộc họp thảo luận;
- Người chủ trì cuộc họp tổng hợp chung các ý kiến thảo luận tại cuộc họp; đề xuất các nội dung và phương án biểu quyết đối với các nội dung đã được thảo luận. Việc biểu quyết được thực hiện bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín do các thành viên tham dự cuộc họp quyết định. Trường hợp bỏ phiếu kín thì cuộc họp bầu ra Ban kiểm phiếu để thực hiện việc tổ chức bỏ phiếu kín;
- Người chủ trì cuộc họp công bố kết quả biểu quyết và kết luận cuộc họp.

2. Phát phiếu lấy ý kiến của từng hộ gia đình

a) Các trường hợp tổ chức phát phiếu lấy ý kiến

- Chủ tịch UBND xã quyết định lựa chọn hình thức phát phiếu lấy ý kiến của hộ gia đình đối với nội dung có phạm vi thực hiện trong địa bàn xã.
- Cộng đồng dân cư đã tổ chức cuộc họp mà không có đủ đại diện của số hộ gia đình tham dự để có thể đạt tỷ lệ biểu quyết tán thành tối thiểu theo quy định.
- Trưởng thôn sau khi đã thống nhất với Ban công tác Mặt trận ở thôn quyết định tổ chức phát phiếu lấy ý kiến của hộ gia đình đối với các công việc tự quản khác trong nội bộ cộng đồng dân cư không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với thuần phong, mỹ tục và đạo đức xã hội có phạm vi thực hiện trong thôn.

b) Trình tự thực hiện

- Trưởng thôn phối hợp với Trưởng ban công tác Mặt trận ở thôn xây dựng kế hoạch tổ chức phát phiếu lấy ý kiến; thành lập Tổ phát phiếu lấy ý kiến có từ 03 đến 05 thành viên và công khai thông tin đến Nhân dân ở thôn về nội dung lấy ý kiến, thời điểm, thời hạn lấy ý kiến, thành phần Tổ phát phiếu lấy ý kiến chậm nhất là 02 ngày trước ngày thực hiện việc phát phiếu lấy ý kiến.
- Mỗi hộ gia đình được phát 01 phiếu lấy ý kiến. Tổ phát phiếu có nhiệm vụ gửi phiếu lấy ý kiến trực tiếp đến từng hộ gia đình, tổ chức thu phiếu theo đúng thời hạn đã được xác định và tổng hợp đầy đủ, khách quan kết quả phiếu lấy ý kiến.

3. Biểu quyết trực tuyến phù hợp với mức độ ứng dụng công nghệ thông tin và được cộng đồng dân cư thống nhất lựa chọn

a) Nội dung: Các công việc tự quản khác trong nội bộ cộng đồng dân cư không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với thuần phong, mỹ tục và đạo đức xã hội.

b) Điều kiện tổ chức: Đại diện các hộ gia đình có thiết bị điện tử hoặc điện thoại thông minh có kết nối internet.

c) Công tác chuẩn bị:

- Trưởng thôn phối hợp với Ban công tác Mặt trận ở thôn báo cáo Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã trước khi thực hiện.

- Trưởng thôn thành lập Tổ lấy ý kiến biểu quyết trực tuyến từ 03 đến 05 người gồm: đại diện thôn, Ban công tác Mặt trận ở thôn, đại diện hộ gia đình và người sử dụng thành thạo về ứng dụng công nghệ thông tin tham gia tổ chức biểu quyết trực tuyến. Tổ trưởng Tổ lấy ý kiến biểu quyết trực tuyến là đại diện Ban công tác Mặt trận ở thôn.

- Tổ lấy ý kiến biểu quyết trực tuyến lựa chọn mạng xã hội hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật để tạo nhóm mạng xã hội của thôn và mời đại diện hộ gia đình tham gia; tạo bình chọn trong nhóm mạng xã hội của thôn để lấy ý kiến của đại diện hộ gia đình về hình thức biểu quyết trực tuyến.

Thông tin của đại diện hộ gia đình tham gia nhóm mạng xã hội của thôn gồm: Họ và tên, địa chỉ thường trú.

Việc tổ chức biểu quyết trực tuyến được thực hiện khi có trên 50% tổng số đại diện hộ gia đình trong thôn lựa chọn đồng ý bằng hình thức biểu quyết trực tuyến.

- Tổ lấy ý kiến biểu quyết trực tuyến tạo nội dung bình chọn gồm: Nội dung biểu quyết, hình thức biểu quyết (đồng ý, không đồng ý và ý kiến khác). Nội dung bình chọn phải ngắn gọn, rõ ràng, đơn giản, dễ hiểu, dễ thao tác.

Điều 11. Đề xuất nội dung để Nhân dân bàn và quyết định

1. Thẩm quyền lựa chọn hình thức để nhân dân bàn và quyết định

- Các nội dung có phạm vi thực hiện trong địa bàn xã: Chủ tịch UBND xã thống nhất với Chủ tịch UBMTTQ xã quyết định lựa chọn.

- Các nội dung có phạm vi thực hiện trong thôn: Trưởng thôn thống nhất với trưởng ban công tác mặt trận quyết định.

- Trường hợp sáng kiến của công dân có trên 10% tổng số hộ gia đình tại thôn đồng thuận hoặc chưa có đủ 10% tổng số hộ gia đình đồng thuận nhưng xét thấy có thể mang lại lợi ích cho cộng đồng dân cư và được Ban công tác Mặt trận ở thôn tán thành thì gửi đề xuất đến Trưởng thôn để đưa ra cộng đồng dân cư bàn và quyết định.

Ý kiến đồng thuận với sáng kiến của công dân có giá trị trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày thể hiện ý kiến.

2. Quyết định của cộng đồng dân cư

2.1. Quyết định của cộng đồng dân cư được thể hiện bằng văn bản dưới hình

thức nghị quyết, biên bản cuộc họp, bản ghi nhớ, bản thỏa thuận của cộng đồng dân cư.

2.2. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày cộng đồng dân cư tổ chức họp biểu quyết hoặc kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến bằng phiếu, biểu quyết trực tuyến, quyết định đã được cộng đồng dân cư biểu quyết thông qua phải được gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã.

2.3. Hiệu lực của quyết định của cộng đồng dân cư:

- Trường hợp có từ hai phần ba tổng số đại diện hộ gia đình trở lên trong thôn hoặc có từ hai phần ba tổng số thôn trở lên tán thành thì có giá trị thi hành đối với những nội dung:

+ Chủ trương và mức đóng góp xây dựng cơ sở hạ tầng, các công trình công cộng trong phạm vi địa bàn xã, ở thôn do Nhân dân đóng góp toàn bộ hoặc một phần kinh phí, tài sản, công sức.

+ Việc thu, chi, quản lý các khoản đóng góp của Nhân dân tại cộng đồng dân cư ngoài các khoản đã được pháp luật quy định; việc thu, chi, quản lý các khoản kinh phí, tài sản do cộng đồng dân cư được giao quản lý hoặc được tiếp nhận từ các nguồn thu, tài trợ, ủng hộ hợp pháp khác.

- Trường hợp có trên 50% tổng số đại diện hộ gia đình trong thôn tán thành thì có giá trị thi hành đối với những nội dung:

+ Nội dung hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư.

+ Bầu, cho thôi làm Trưởng thôn.

+ Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân, Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng.

+ Các công việc tự quản khác trong nội bộ cộng đồng dân cư không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với thuần phong, mỹ tục và đạo đức xã hội.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định của cộng đồng dân cư, Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban MTTQ xã phải ban hành quyết định công nhận; trường hợp không công nhận thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2.4. Sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ quyết định của cộng đồng dân cư khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Có nội dung trái với quy định của pháp luật, không phù hợp với thuần phong, mỹ tục, đạo đức xã hội;

- Không tuân thủ quy định về trình tự, thủ tục thông qua văn bản của cộng đồng dân cư theo quy định của Luật này và quy định khác của pháp luật có liên quan

- Cộng đồng dân cư thấy cần thiết phải sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ.

3. Trách nhiệm trong việc tổ chức để Nhân dân bàn, quyết định và thực hiện quyết định của cộng đồng dân cư

3.1. Ủy ban nhân dân xã:

- Lập kế hoạch tổ chức để Nhân dân bàn, quyết định và tổ chức thực hiện quyết định của cộng đồng dân cư thuộc phạm vi cấp xã.
- Kiểm tra, theo dõi việc tổ chức thực hiện quyết định của cộng đồng dân cư có phạm vi thực hiện trong thôn.
- Tổng hợp, báo cáo Hội đồng nhân dân cùng cấp về việc tổ chức để Nhân dân bàn, quyết định các nội dung có phạm vi thực hiện trong địa bàn xã tại kỳ họp thường lệ gần nhất, đồng thời gửi đến Ủy ban MTTQ xã để giám sát.

3.2. Trưởng thôn:

- Công khai kết quả biểu quyết hoặc kết quả tổng hợp phiếu lấy ý kiến của Nhân dân tại thôn.
- Tổ chức thực hiện quyết định của cộng đồng dân cư có phạm vi thực hiện trong thôn.
- Báo cáo kết quả thực hiện quyết định của cộng đồng dân cư đến Nhân dân ở thôn và đến Ủy ban nhân dân xã.

3.3. Ủy ban MTTQ xã: Hướng dẫn, giám sát việc tổ chức để Nhân dân bàn, quyết định và thực hiện các nội dung Nhân dân bàn, quyết định.

3.4 Trách nhiệm của Nhân dân trong việc tham gia bàn, quyết định các nội dung, công việc ở cơ sở

- Công dân, hộ gia đình tích cực quan tâm đến công việc chung của cộng đồng dân cư; có trách nhiệm tham gia hoặc cử đại diện hộ gia đình tham gia họp bàn, thảo luận, quyết định các nội dung có phạm vi thực hiện trong thôn, trong địa bàn xã; thực hiện nghiêm túc các nội dung thuộc trách nhiệm đã được cộng đồng dân cư quyết định.

- Đại diện hộ gia đình có trách nhiệm tham dự các cuộc họp của cộng đồng dân cư; tập hợp, nắm bắt ý kiến chung của các thành viên hộ gia đình để phản ánh, tham gia thảo luận tại cuộc họp hoặc thể hiện trên phiếu lấy ý kiến của hộ gia đình; phổ biến, truyền đạt lại cho các thành viên hộ gia đình về kết quả bàn, thảo luận, quyết định của cộng đồng dân cư. Trường hợp thành viên hộ gia đình có ý kiến khác với ý kiến của đại diện hộ gia đình thì được đăng ký tham dự cuộc họp của cộng đồng dân cư để thể hiện ý kiến, quan điểm của mình tại cuộc họp.

- Đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách ở xã, ở thôn có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung có phạm vi thực hiện trong thôn, trong địa bàn xã; có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc và tuyên truyền, hướng dẫn, vận động gia đình và các thành viên trong cộng đồng thực hiện các quyết định của cộng đồng dân cư.

- Trường hợp nhận thấy quyết định của cộng đồng dân cư không bảo đảm trình tự, thủ tục hoặc có nội dung trái với quy định của pháp luật, không phù hợp với thuần phong, mỹ tục, đạo đức xã hội thì công dân có quyền kiến nghị, phản ánh

đến Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban MTTQ xã và Ban Thanh tra nhân dân.

Điều 12. Hồ sơ Nhân dân bàn và quyết định

1. Biên bản kiểm phiếu tại cuộc họp của cộng đồng dân cư
2. Nghị quyết/Biên bản cuộc họp của cộng đồng dân cư (theo mẫu)
3. Biên bản kiểm phiếu về việc phát phiếu lấy ý kiến của hộ gia đình

**CHƯƠNG IV
NHÂN DÂN THAM GIA Ý KIẾN**

Điều 13. Nội dung Nhân dân tham gia ý kiến trước khi cơ quan có thẩm quyền quyết định

1. Dự thảo kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của xã; phương án chuyển đổi cơ cấu kinh tế, cơ cấu sản xuất; đề án định canh, định cư, vùng kinh tế mới và phương án phát triển ngành, nghề của xã.

2. Dự thảo quy hoạch sử dụng đất cấp huyện và phương án điều chỉnh; việc quản lý, sử dụng quỹ đất được giao cho Ủy ban nhân dân xã quản lý.

3. Chủ trương, chính sách đầu tư, xây dựng, đất đai, xử lý chất thải và bảo vệ môi trường, đền bù, giải phóng mặt bằng và phương án di dân, tái định canh, định cư đối với việc quyết định đầu tư công dự án quan trọng quốc gia, dự án nhóm A, dự án có quy mô di dân, tái định canh, định cư lớn, dự án có nguy cơ tác động xấu đến môi trường, dự án có ảnh hưởng trực tiếp đến đời sống kinh tế - xã hội của cộng đồng dân cư nơi thực hiện dự án.

4. Dự thảo đề án thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính, đặt tên, đổi tên đơn vị hành chính; dự thảo đề án thành lập, giải thể, nhập, chia, đặt tên, đổi tên thôn, ghép cụm dân cư.

5. Dự thảo quyết định hành chính của Ủy ban nhân dân xã có liên quan đến lợi ích cộng đồng, bao gồm quyết định ban hành hoặc phê duyệt chương trình, kế hoạch, dự án, đề án có nội dung tác động đến môi trường, sức khỏe của cộng đồng, trật tự, an toàn xã hội và những vấn đề khác có ảnh hưởng đến cộng đồng.

6. Dự thảo nhiệm vụ và đề án quy hoạch chung xây dựng, dự thảo nhiệm vụ và đề án quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết xây dựng và quy hoạch chung xây dựng xã, quy hoạch xây dựng điểm dân cư nông thôn.

7. Dự thảo quy chế về thực hiện dân chủ ở xã; dự thảo quy chế thực hiện dân chủ trong từng lĩnh vực, nội dung hoạt động cụ thể ở xã (nếu có).

8. Dự thảo quyết định hành chính có nội dung xác lập nghĩa vụ hoặc làm chấm dứt, hạn chế quyền, lợi ích của đối tượng thi hành là công dân trên địa bàn xã.

9. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật, quy chế thực hiện dân chủ ở xã theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc chính quyền cấp xã thấy cần lấy ý kiến.

Điều 14. Các hình thức lấy ý kiến Nhân dân

- a) Hội nghị trao đổi, đối thoại giữa Ủy ban nhân dân xã với Nhân dân;
- b) Tổ chức cuộc họp của cộng đồng dân cư;
- c) Phát phiếu lấy ý kiến của hộ gia đình;
- d) Thông qua hòm thư- góp ý, đường dây nóng (nếu có);
- đ) Thông qua Ban công tác Mặt trận ở thôn và các tổ chức chính trị - xã hội ở cơ sở;
- e) Thông qua cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của chính quyền địa phương;
- g) Thông qua mạng viễn thông, mạng xã hội hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật, bảo đảm phù hợp với mức độ ứng dụng công nghệ thông tin tại cấp xã, tại thôn;

Điều 15. Trình tự, thẩm quyền tổ chức để Nhân dân tham gia ý kiến

1. Ủy ban nhân dân cấp xã:
 - Lập kế hoạch tổ chức lấy ý kiến Nhân dân và gửi đến HĐND và Ủy ban MTTQ xã.
 - Công khai kế hoạch tổ chức lấy ý kiến Nhân dân thông qua các hình thức Niêm yết 2 nơi, đăng tải trên cổng thông tin, Loa truyền thanh, Thông qua trường thôn. Thời gian công khai: 30 ngày.
 - Phối hợp với Ủy ban MTTQ xã và các đoàn thể tổ chức thực hiện kế hoạch đã được thông qua trong thời gian ít nhất 20 ngày kể từ ngày công khai nội dung lấy ý kiến.
 - Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của Nhân dân; nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia của Nhân dân.
 - Tổng hợp, báo cáo HĐND cùng cấp về quá trình và kết quả thực hiện các nội dung đưa ra lấy ý kiến nhân dân tại kỳ họp gần nhất của HĐND, đồng thời gửi đến Ủy ban MTTQ xã để giám sát.
 - Đối với những nội dung do cơ quan có thẩm quyền giao cho chính quyền địa phương đưa ra lấy ý kiến Nhân dân:
 - + Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tổng hợp ý kiến và báo cáo với cơ quan có thẩm quyền về kết quả lấy ý kiến Nhân dân trên địa bàn.
 - + Nội dung giải trình, tiếp thu ý kiến của Nhân dân phải được gửi đến Ủy ban nhân dân xã để thực hiện việc công khai thông tin đến Nhân dân.
2. Ủy ban MTTQ xã:
 - Phối hợp với Ủy ban nhân dân xã trong việc thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến Nhân dân và tổ chức hội nghị đối thoại với Nhân dân trên địa bàn.

- Trực tiếp hướng dẫn, thực hiện việc tổ chức lấy kiến Nhân dân đối với những nội dung thuộc trách nhiệm của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam theo quy định.

- Giám sát việc lập và tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến Nhân dân trên địa bàn; việc tổ chức đối thoại, lấy ý kiến trong trường hợp Ủy ban nhân dân xã ban hành quyết định hành chính có nội dung xác lập nghĩa vụ hoặc làm chấm dứt, hạn chế quyền, lợi ích của đối tượng thi hành và quá trình, kết quả giải trình, tiếp thu và tổ chức thực hiện các nội dung Nhân dân tham gia ý kiến.

Điều 16. Hồ sơ tổ chức lấy ý kiến Nhân dân

1. Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến Nhân dân (theo mẫu)
2. Báo cáo kết quả tổ chức lấy ý kiến Nhân dân và giải trình

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC ĐỐI THOẠI, LẤY Ý KIẾN CÔNG DÂN

Điều 17. Nội dung tổ chức đối thoại, lấy ý kiến Nhân dân

Dự thảo quyết định hành chính có nội dung xác lập nghĩa vụ hoặc làm chấm dứt, hạn chế quyền, lợi ích của công dân là đối tượng thi hành, *trừ quyết định hành chính có nội dung thuộc bí mật nhà nước và quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.*

Điều 18. Đối tượng, hình thức tổ chức đối thoại, lấy ý kiến Nhân dân

1. Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm thông tin và tạo điều kiện để công dân là đối tượng thi hành quyết định hành chính được biết và trình bày ý kiến nếu người đó có yêu cầu. Công dân là đối tượng thi hành quyết định hành chính có thể tự mình hoặc ủy quyền cho người đại diện trình bày ý kiến.

2. Trường hợp quyết định hành chính áp dụng đối với nhiều đối tượng hoặc khi xét thấy cần thiết, thì Ủy ban nhân dân xã có thể tổ chức cuộc họp đối thoại, lấy ý kiến trực tiếp của các công dân là đối tượng thi hành quyết định.

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban MMTQ xã, đại diện Ban Thanh tra nhân dân xã và các công dân là đối tượng thi hành quyết định hành chính.

Điều 19. Hồ sơ trình ký ban hành quyết định hành chính

1. Giấy mời công dân làm việc/ Giấy mời dự họp đối thoại.
2. Biên bản làm việc với công dân/ Biên bản cuộc họp đối thoại
3. Báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của công dân là đối tượng thi hành, ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.
4. Dự thảo quyết định hành chính
5. Quyết định hành chính ban hành

CHƯƠNG VI

NHÂN DÂN KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 20. Nội dung nhân dân kiểm tra, giám sát

1. Nội dung kiểm tra: Việc thực hiện các nội dung mà Nhân dân đã bàn và quyết định.

2. Nội dung giám sát: Việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của chính quyền địa phương, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách ở xã, ở thôn.

Điều 21. Hình thức kiểm tra, giám sát

1. Kiểm tra, giám sát trực tiếp

a) Hoạt động lao động, sản xuất, học tập, công tác, sinh hoạt của công dân ở cộng đồng dân cư

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với cán bộ, công chức cấp xã, người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn và người dân ở cộng đồng dân cư

c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của chính quyền địa phương, cán bộ, công chức cấp xã, người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao quản lý hoặc thực hiện các nội dung Nhân dân đã bàn và quyết định

d) Tham dự hội nghị trao đổi, đối thoại giữa Ủy ban nhân dân xã với Nhân dân, hội nghị tiếp xúc cử tri, hoạt động tiếp công dân; hội nghị định kỳ và các cuộc họp khác của cộng đồng dân cư

2. Kiểm tra, giám sát gián tiếp

Thông qua Ủy ban MTTQ xã, Ban Thanh tra nhân dân, Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng và các tổ chức tự quản khác ở địa phương được thành lập theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Thiết lập công cụ hỗ trợ việc kiểm tra, giám sát của Nhân dân

UBND xã có trách nhiệm tạo lập và bảo đảm vận hành ổn định, thường xuyên hệ thống đánh giá mức độ hài lòng của Nhân dân, tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh để người dân có thể trực tiếp bày tỏ thái độ, sự đánh giá, nhận xét đối với hoạt động của chính quyền địa phương và của cán bộ, công chức trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính, giải quyết công việc của công dân

1. Duy trì hòm thư góp ý để tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của Nhân dân.

2. Xây dựng hòm thư điện tử tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của Nhân dân.

3. Thông báo và công khai số điện thoại của lãnh đạo, công chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính và Thông báo số điện thoại đường dây nóng³.

4. Lắp đặt thiết bị điện tử tại bộ phận một cửa, để người dân có thể trực tiếp bày tỏ thái độ, sự đánh giá, nhận xét đối với hoạt động của chính quyền địa phương và của cán bộ, công chức trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính, giải quyết công

³ Các hình thức: (gọi điện tới....; nhắn tin tới....; gửi thư tới.....@.....com.)

việc của công dân

5. Tổ chức các cuộc khảo sát, lấy ý kiến sự hài lòng của Nhân dân đối với sự phục vụ của công chức, chính quyền xã.

Điều 23. Trình tự, thẩm quyền trong việc bảo đảm để Nhân dân thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Chính quyền địa phương, cán bộ, công chức cấp, Trưởng thôn, Ban công tác Mặt trận ở thôn, các tổ chức, đoàn thể, đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân, Ban Thanh tra nhân dân, Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng, tổ chức tự quản khác ở địa phương được thành lập theo quy định của pháp luật có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo thẩm quyền hoặc thực hiện việc kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, kiến nghị của Ủy ban MTTQ xã, các tổ chức thành viên của Ủy ban MMTQ xã hoặc báo cáo, chuyên thông tin đến cơ quan có thẩm quyền đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình;

b) Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra nhân dân, Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng và các tổ chức tự quản khác của Nhân dân ở địa phương thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật;

c) Xử lý người có hành vi cản trở công dân thực hiện quyền kiểm tra, giám sát hoặc người có hành vi trả thù, trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Hồ sơ Nhân dân kiểm tra, giám sát

1. Quy trình tiếp nhận phản ánh, kiến nghị; xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kiến nghị, phản ánh của công dân, kiến nghị của Ủy ban MTTQ xã, các tổ chức thành viên của Ủy ban MTTQ xã; Ban Thanh tra nhân dân, Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng và các tổ chức tự quản khác của Nhân dân ở địa phương.

2. Hồ sơ của Ban thanh tra Nhân dân: Quy chế hoạt động của Ban thanh tra Nhân dân, Kế hoạch công tác năm, biên bản các cuộc làm việc, văn bản kiến nghị và Báo cáo kết quả công tác năm.

3. Hồ sơ của Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng: Quy chế hoạt động của Ban thanh tra Nhân dân, Kế hoạch công tác năm, biên bản các cuộc làm việc, văn bản kiến nghị và Báo cáo kết quả công tác năm (nếu có).

4. Báo cáo kết quả tiếp nhận phản ánh, kiến nghị; xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kiến nghị, phản ánh của UBND xã hàng năm.

**CHƯƠNG VII
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 25. Phối hợp thực hiện

1. Đề nghị Ban Chỉ đạo Quy chế thực hiện dân chủ xã:

a) Tham mưu giúp Đảng ủy lãnh đạo, chỉ đạo các đoàn thể tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

b) Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

2. Đề nghị các đoàn thể:

a) Phối hợp tuyên truyền, vận động cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hiểu và thực hiện các quy định của pháp luật về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở và Quy chế này.

b) Tiếp nhận, tổng hợp khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của người dân về xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, kịp thời gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết; theo dõi, giám sát quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của người dân.

c) Tham gia giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Điều 26. Điều khoản thi hành

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách xã; các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

2. Chủ tịch UBND xã chỉ đạo công khai Quy chế này bằng các hình thức sau đây:

- Niêm yết thường xuyên tại Bản tin công khai của UBND xã và Bản tin công khai ở nhà văn hóa và các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn.

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

- Công khai thông tin về Quy chế này trên hệ thống truyền thanh của xã trong thời hạn ít nhất là 03 ngày liên tục, kể từ ngày ký ban hành Quy chế.

- Quy chế này được công khai 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 cuộc họp của cộng đồng dân cư, cuộc họp, sinh hoạt của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và các tổ chức, đoàn thể khác ở thôn.

3. Giao công chức Văn phòng- thống kê xã chịu trách nhiệm tham mưu cho chủ tịch UBND triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế này; phụ trách "Hệ thống quản trị thông tin quy chế dân chủ". Định kỳ hàng năm tham mưu báo cáo đảng ủy và Ban Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ cấp xã./.