

Số: 11 /KH-UBND

Đông Lỗ, ngày 25 tháng 01 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện công khai thông tin của UBND xã Đông Lỗ năm 2024

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam;

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

UBND xã Đông Lỗ xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai thông tin của UBND xã năm 2024 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Bảo đảm quyền của công dân được biết, tham gia ý kiến, quyết định, thực hiện và giám sát việc thực hiện dân chủ ở cấp xã; bảo vệ lợi ích của nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân; công khai minh bạch quá trình thực hiện dân chủ cấp xã; bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của nhà nước.

Nâng cao hiệu quả hoạt động của chính quyền xã và nền hành chính công phục vụ nhân dân. Phát huy sự tham gia của mọi tầng lớp nhân dân vào quá trình xây dựng, thực thi, giám sát việc thực thi theo quy định của pháp luật.

##### 2. Yêu cầu

Việc công khai, xin ý kiến của nhân dân và tiếp thu ý kiến của nhân dân phải được thực hiện đầy đủ, đúng quy trình.

Các bộ phận, công chức chuyên môn chủ động phối hợp thực hiện các nội dung được phân công thuộc trách nhiệm của mình gắn với các nhiệm vụ chuyên môn trên tinh thần đảm bảo khoa học đầy đủ.

#### II. 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; Trang thông tin điện tử xã.

+ 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).

*c) Trách nhiệm công khai:* Ông Phùng Văn Được Công chức Văn phòng Thống kê.

## **2. Quy chế thực hiện dân chủ ở xã (phường, thị trấn)**

*a) Hình thức, thời gian công khai*

+ Đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ; Trang thông tin điện tử xã.

+ 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.

*c) Trách nhiệm công khai:* Ông Phùng Văn Được, Công chức Văn phòng Thống kê.

## **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 2. II.**

*Trách nhiệm công khai:* Ông Hoàng Văn Quý, Công chức Địa chính - Xây dựng.

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

Hình thức, thời gian, thời điểm công khai, trách nhiệm công khai: Như **Mục 2. II.**

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

Hình thức, thời gian, thời điểm công khai, trách nhiệm công khai: Như **Mục 2. II.**

## **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; Trang thông tin điện tử xã.

+ 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.

*c) Trách nhiệm công khai:* Ông Phùng Văn Được, Công chức Văn phòng Thống kê.

**7. Quy tắc ứng xử của người làm việc tại bộ phận một cửa các cấp** (*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; Trang thông tin điện tử xã.

+ 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

*c) Trách nhiệm công khai:* Ông Phùng Văn Được, Công chức Văn phòng Thống kê.

**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; Trang thông tin điện tử xã.

+ 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.

## **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; Trang thông tin điện tử xã.

+ 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.

*c) Trách nhiệm công khai* Ông Phùng Văn Được, Công chức Văn phòng Thống kê.

## **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; Trang thông tin điện tử xã.

+ 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.

*c) Trách nhiệm công khai:* Ông Phùng Văn Được, Công chức Văn phòng Thống kê.

## **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; Trang thông tin điện tử xã.

+ 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).

*c) Trách nhiệm công khai:* Ông Phùng Văn Được, Công chức Văn phòng Thống kê.

### **III. NHỮNG 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; Trang thông tin điện tử xã.

+ 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: 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;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Phùng Văn Được, Công chức Văn phòng Thống kê.

(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;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Phùng Văn Được, Công chức Văn phòng Thống kê.

(3) Báo cáo phát triển kinh tế - xã hội năm trước của cấp xã;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Phùng Văn Được, Công chức Văn phòng Thống kê.

(4) Số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách cấp xã năm trước;

- *Trách nhiệm công khai:* Bà Phạm Thị Hồng, Công chức Tài chính - Kế toán.

(5) Báo cáo kết quả thực hiện phương án chuyển dịch cơ cấu kinh tế năm trước của cấp xã;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Phùng Văn Đước, Công chức Văn phòng Thống kê.

(6) Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm của cấp xã;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Phùng Văn Đước, Công chức Văn phòng Thống kê.

(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;

- *Trách nhiệm công khai:* Bà Phạm Thị Hồng, Công chức Tài chính - Kế toán.

(8) Dự toán ngân sách, kế hoạch hoạt động tài chính đã được Hội đồng nhân dân cấp xã quyết định;

- *Trách nhiệm công khai:* Bà Phạm Thị Hồng, Công chức Tài chính - Kế toán.

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

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Phùng Văn Đước, Công chức Văn phòng Thống kê.

(10) Những nội dung khác phát sinh trong Quý I;

- *Trách nhiệm công khai:* thuộc lĩnh vực công chức nào phụ trách thì công chức đó có trách nhiệm công khai.

**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;

- *Trách nhiệm công khai:* Bà Phạm Thị Hồng, Công chức Tài chính - Kế toán.

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

- *Trách nhiệm công khai:* Bà Phạm Thị Hồng, Công chức Tài chính - Kế toán.

(3) Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân, nội dung lấy ý kiến Nhân dân ;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Phùng Văn Đước, Công chức Văn phòng Thống kê.

(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;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Phùng Văn Đước, Công chức Văn phòng Thống kê.

(5) Những nội dung khác phát sinh trong Quý II;

- *Trách nhiệm công khai:* thuộc lĩnh vực công chức nào phụ trách thì công chức đó có trách nhiệm công khai.

**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 Quý III;

- *Trách nhiệm công khai:* Bà Phạm Thị Hồng, Công chức Tài chính - Kế toán.

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

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Phùng Văn Được, Công chức Văn phòng Thống kê.

(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;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Phùng Văn Được, Công chức Văn phòng Thống kê.

(4) Những nội dung khác phát sinh trong Quý III;

- *Trách nhiệm công khai:* thuộc lĩnh vực công chức nào phụ trách thì công chức đó có trách nhiệm công khai.

**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;

- *Trách nhiệm công khai:* Bà Phạm Thị Hồng, Công chức Tài chính - Kế toán.

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

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Phùng Văn Được, Công chức Văn phòng Thống kê.

(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;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Phùng Văn Được, Công chức Văn phòng Thống kê.

(4) Chủ trương, chính sách, kế hoạch, tiêu chí, đối tượng, quy trình bình xét hộ nghèo, hộ cận nghèo;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Đào Văn Trọng, Công chức Văn hoá - Xã hội.

(5) Kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Đào Văn Trọng, Công chức Văn hoá - Xã hội.

(6) Kết quả phúc tra kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo (nếu có);

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Đào Văn Trọng, Công chức Văn hoá - Xã hội.

(7) Số lượng, đối tượng, tiêu chuẩn gọi nhập ngũ ;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Đào Văn Phượng, Chỉ huy trưởng Ban CHQS.

(8) Danh sách công dân đủ điều kiện nhập ngũ trên địa bàn cấp xã;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Đào Văn Phượng, Chỉ huy trưởng Ban CHQS.

(9) Danh sách công dân được gọi nhập ngũ trên địa bàn cấp xã;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Đào Văn Phượng, Chỉ huy trưởng Ban CHQS.

(10) Danh sách tạm hoãn gọi nhập ngũ, miễn gọi nhập ngũ trên địa bàn cấp xã;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Đào Văn Phượng, Chỉ huy trưởng Ban CHQS.

(11) Danh sách công dân đủ điều kiện thực hiện nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân trên địa bàn cấp xã;

- *Trách nhiệm công khai:* Đồng chí Trưởng Công an.

(12) Danh sách công dân được thực hiện nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân trên địa bàn cấp xã;

- *Trách nhiệm công khai:* Đồng chí Trưởng Công an.

(13) Những nội dung khác phát sinh trong Quý IV;

- *Trách nhiệm công khai:* thuộc lĩnh vực công chức nào phụ trách thì công chức đó có trách nhiệm công khai.

**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 chính quyền địa phương cấp xã trực tiếp thu;

- *Trách nhiệm công khai:* Bà Phạm Thị Hồng, Công chức Tài chính - Kế toán.

(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;

- *Trách nhiệm công khai:* Bà Phạm Thị Hồng, Công chức Tài chính - Kế toán.

(3) Việc quản lý và sử dụng các khoản huy động Nhân dân đóng góp;

- *Trách nhiệm công khai:* Bà Phạm Thị Hồng, Công chức Tài chính - Kế toán.

(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;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Đào Văn Trọng, Công chức Văn hoá - Xã hội.

(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;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Đào Văn Trọng, Công chức Văn hoá - Xã hội.

(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;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Đào Văn Trọng, Công chức Văn hoá - Xã hội.

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

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Đào Văn Trọng, Công chức Văn hoá - Xã hội.

**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;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Đào Văn Hưng, Công chức Địa chính - Xây dựng.

(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;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Hoàng Văn Quý, Công chức Địa chính - Xây dựng.

(3) Quy hoạch xây dựng vùng huyện;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Hoàng Văn Quý, Công chức Địa chính - Xây dựng.

(4) Quy hoạch xây dựng xã và điểm dân cư nông thôn;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Hoàng Văn Quý, Công chức Địa chính - Xây dựng.

(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;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Hoàng Văn Quý, Công chức Địa chính - Xây dựng.

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

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Hoàng Văn Quý, Công chức Địa chính - Xây dựng.

(7) Kế hoạch cho thuê đất thuộc quỹ đất nông nghiệp sử dụng vào mục đích

công ích của cấp xã;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Hoàng Văn Quý, Công chức Địa chính - Xây dựng.

(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;

- *Trách nhiệm công khai:* Bà Phạm Thị Hồng, Công chức Tài chính - Kế toán; Ông Đào Văn Hưng, công chức Địa chính - Xây dựng và công chức khác có liên quan.

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

- *Trách nhiệm công khai:* Bà Phạm Thị Hồng, Công chức Tài chính - Kế toán.

(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;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Đào Văn Trọng, Công chức Văn hoá - Xã hội.

(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;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Đào Văn Trọng, Công chức Văn hoá - Xã hội.

(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;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Phùng Văn Đước, Công chức Văn phòng Thống kê.

(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;

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Phùng Văn Đước, Công chức Văn phòng Thống kê.

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

- *Trách nhiệm công khai:* Bà Phạm Thị Hồng, Công chức Tài chính - Kế toán và công chức có liên quan.

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

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Hoàng Văn Quý, Công chức Địa chính - XD.

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

- *Trách nhiệm công khai:* Ông Hoàng Văn Quý, Công chức Địa chính - Xây dựng.

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

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

Các công chức chuyên môn được phân công nhiệm vụ công khai có trách nhiệm 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 Đông Lễ năm 2024;
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.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Hội đồng nhân dân xã:** Đưa vào chương trình kỳ họp thường lệ nội dung UBND xã báo cáo về quá trình và kết quả thực hiện các nội dung công khai.

**2. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã:** Thực hiện việc giám sát quá trình và kết quả thực hiện các nội dung công khai của UBND cùng cấp.

**3. Công chức Văn phòng- Thống kê:** Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch này; báo cáo UBND xã định kỳ giao ban hàng tháng.

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

- Trường hợp thông tin đã công khai có sự thay đổi, điều chỉnh hoặc phát sinh nội dung công khai chưa có trong Kế hoạch thì UBND cấp xã ban hành Kế hoạch thay đổi, điều chỉnh hoặc ban hành Kế hoạch công khai thông tin đối với nội dung

mới phát sinh; việc thay đổi, điều chỉnh thông tin công khai và thông tin công khai mới phát sinh đều được thực hiện công khai như Kế hoạch công khai ban hành từ tháng 1 hàng năm.

- 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 **Phần IV** của Kế hoạch này.

**4. Công chức Văn hóa - Xã hội:** Phối hợp với Cán bộ đài truyền thanh xã; Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến kế hoạch; đưa tin, bài phản ánh kết quả triển khai thực hiện để nhân dân biết, giám sát. Tạo mục Công khai Quy chế dân chủ trên Trang thông tin điện tử của xã để kịp thời công khai các nội dung cần công khai.

**5. Công chức chuyên môn có liên quan:** Tiếp tục triển khai tốt Luật thực hiện dân chủ cơ sở; triển khai thực hiện theo phân công nhiệm vụ đảm bảo đúng nội dung, quy trình, hình thức, thời gian theo quy định. 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 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; Ban biên tập Trang thông tin điện tử công khai trên Trang thông tin điện tử của xã; lập Biên bản bắt đầu công khai, kết thúc công khai đối với tất cả các hình thức công khai gửi về công chức Văn phòng Thống kê tham mưu lập Hồ sơ công khai thông tin.

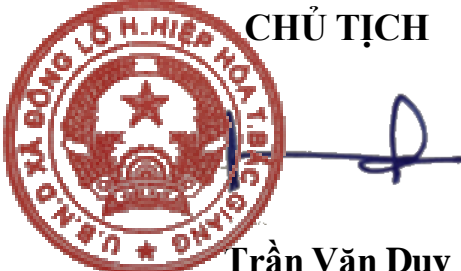
**6. Các ông (bà) Trưởng thôn:** Có trách nhiệm niêm yết thông tin công khai tại Bản tin công khai ở nhà văn hóa, các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn; sử dụng ứng dụng di động quy chế dân chủ để tiếp nhận các thông tin công khai, gửi vào nhóm Zalo Tổ dân vận cộng đồng để thông tin đến Nhân dân; lập Biên bản bắt đầu công khai, kết thúc công khai gửi về cán bộ phụ trách lĩnh vực.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công khai thông tin năm 2024 trên địa bàn xã Đông Lỗ. Chủ tịch UBND xã yêu cầu các đơn vị, công chức chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- UBND huyện;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các ban ngành, đoàn thể xã;
- Đài truyền thanh xã; Công ty TTĐT xã;
- Trưởng các thôn;
- Lưu:VT.

**CHỦ TỊCH**



**Trần Văn Duy**

**DANH SÁCH**

**mục, tiểu mục và nội dung công khai thông tin ở xã, phường, thị trấn**  
(sử dụng nhập dữ liệu Hệ thống quản lý thông tin quy chế dân chủ)

-----

<b>Nhóm</b>	<b>Mục</b>	<b>MSND</b>	<b>Nội dung</b>
<b>I</b>			<b>NỘI DUNG CÔNG KHAI NHÓM 1: các hoạt động thường phát sinh trong quý I hàng năm</b>
	101	11	Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân, nội dung lấy ý kiến Nhân dân
	102	11	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 quy định tại Điều 25 của Luật này;
	103	2	Số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách cấp xã năm trước
	104	1	Báo cáo phát triển kinh tế - xã hội hàng năm trước của cấp xã
	105	1	Báo cáo kết quả thực hiện phương án chuyển dịch cơ cấu kinh tế năm trước của cấp xã
	106	1	Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm của cấp xã
	107	2	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
	108	2	Dự toán ngân sách, kế hoạch hoạt động tài chính đã được Hội đồng nhân dân cấp xã quyết định
	109	1	Phương án chuyển dịch cơ cấu kinh tế hàng năm của cấp xã
	199	15	Những nội dung khác phát sinh trong Quý I
<b>II</b>			<b>NỘI DUNG CÔNG KHAI NHÓM 2: các hoạt động thường phát sinh trong quý II hàng năm</b>
	201	2	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
	202	2	Số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách cấp xã quý I
	203	11	Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân, nội dung lấy ý kiến Nhân dân
	204	11	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 quy định tại Điều 25 của Luật này;
	299	15	Những nội dung khác phát sinh trong Quý II
<b>III</b>			<b>NỘI DUNG CÔNG KHAI NHÓM 3: các hoạt động thường phát sinh trong quý III hàng năm</b>
	301	11	Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân, nội dung lấy ý kiến Nhân dân
	302	11	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 quy định tại Điều 25 của Luật này;

	303	2	Số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách cấp xã 06 tháng
	399	15	Những nội dung khác phát sinh trong Quý III
<b>IV</b>			<b>NỘI DUNG CÔNG KHAI NHÓM 4: các hoạt động thường phát sinh trong quý IV hàng năm</b>
	401	11	Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân, nội dung lấy ý kiến Nhân dân
	402	11	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 quy định tại Điều 25 của Luật này;
	403	2	Số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách cấp xã quý III
	404	7	Chủ trương, chính sách, kế hoạch, tiêu chí, đối tượng, quy trình bình xét hộ nghèo, hộ cận nghèo
	405	7	Kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo
	406	7	Kết quả phúc tra kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo (nếu có)
	407	9	Số lượng, đối tượng, tiêu chuẩn gọi nhập ngũ
	408	9	Danh sách công dân đủ điều kiện nhập ngũ trên địa bàn cấp xã;
	409	9	Danh sách công dân được gọi nhập ngũ trên địa bàn cấp xã;
	410	9	Danh sách tạm hoãn gọi nhập ngũ, miễn gọi nhập ngũ trên địa bàn cấp xã;
	411	9	Danh sách công dân đủ điều kiện thực hiện nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân trên địa bàn cấp xã;
	412	9	Danh sách công dân được thực hiện nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân trên địa bàn cấp xã;
	499	15	Những nội dung khác phát sinh trong Quý IV
<b>V</b>			<b>NHÓM NỘI DUNG CÔNG KHAI THƯỜNG XUYÊN</b>
	501	4	Kế hoạch công khai thông tin hàng năm
	502	4	Quy chế thực hiện dân chủ ở xã, phường, thị trấn
	503	4	Quy chế thực hiện dân chủ trong công tác thu hồi; bồi thường, hỗ trợ, tái định cư trên địa bàn tỉnh
	504	4	Quy chế thực hiện dân chủ trong lĩnh vực y tế
	505	4	Quy chế thực hiện dân chủ trong lĩnh vực giáo dục
	506	4	Quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan UBND xã, phường, thị trấn
	507	4	Quy tắc ứng xử của người làm việc tại bộ phận một cửa các cấp
	508	4	Quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn của chính quyền địa phương cấp xã;
	509	4	Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố
	510	13	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;

	511	15	Danh sách các nội dung đã được thực hiện công khai Quý IV năm trước (kèm theo hình thức, thời gian thực hiện)
	512	15	Danh sách các nội dung đã được thực hiện công khai Quý I (kèm theo hình thức, thời gian thực hiện)
	513	15	Danh sách các nội dung đã được thực hiện công khai Quý II (kèm theo hình thức, thời gian thực hiện)
	514	15	Danh sách các nội dung đã được thực hiện công khai Quý III (kèm theo hình thức, thời gian thực hiện)
	599	15	Những nội dung khác phát sinh thường xuyên khác
<b>VI</b>			<b>NHÓM NỘI DUNG CÔNG KHAI CHƯA RÕ THỜI GIAN PHÁT SINH HOẠT ĐỘNG</b>
	601	12	Đối tượng, mức thu các loại phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác do chính quyền địa phương cấp xã trực tiếp thu;
	602	5	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
	603	5	Việc quản lý và sử dụng các khoản huy động Nhân dân đóng góp;
	604	7	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
	605	7	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
	606	7	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;
	607	7	Kết quả thực hiện các chính sách an sinh xã hội khác được tổ chức triển khai trên địa bàn cấp xã;
<b>VII</b>			<b>NHÓM NỘI DUNG CÔNG KHAI KHÔNG PHÁT SINH THƯỜNG XUYÊN</b>
	701	3	Dự án, công trình đầu tư trên địa bàn cấp xã và tiến độ thực hiện;
	702	3	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;
	703	3	Quy hoạch xây dựng vùng huyện
	704	3	Quy hoạch xây dựng xã và điểm dân cư nông thôn;
	705	3	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;
	706	3	Kế hoạch quản lý, sử dụng quỹ đất do cấp xã quản lý;
	707	3	Kế hoạch cho thuê đất thuộc quỹ đất nông nghiệp sử dụng vào mục đích công ích của cấp xã;
	708	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 cấp xã quản lý;
	709	6	Tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công của chính quyền địa phương cấp xã;
	710	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 cấp xã;
	711	8	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
	712	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 cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;
	713	10	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;
	714	2	Kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có);
	715	14	Thông báo mất Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất
	716	14	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất
	717	14	Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ ở xã, phường, thị trấn