

Số: 29/QĐ-UBND

Hương Trà, ngày 08 tháng 03 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch tổ chức công khai thông tin của Ủy ban nhân dân xã Hương Trà

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HƯƠNG TRÀ

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 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở 10 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 06 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số 13/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin;

Căn cứ Quyết định số 1080/QĐ-UBND ngày 23/7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy chế phát ngôn, cung cấp thông tin của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 01/2023/QĐ-UBND ngày 01/11/2023 của Ủy ban nhân dân xã Hương Trà về quy chế thực hiện dân chủ ở xã Hương Trà;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tổ chức công khai thông tin của Ủy ban nhân dân xã Hương Trà.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các công chức: Văn phòng – Thống kê, Văn hóa - Xã hội, Tư pháp - Hộ tịch; các ban, ngành, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Phòng Tư pháp huyện;
- Phòng Văn hóa – Thông tin huyện;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã ;
- CT, các PCT UBND xã;
- Mặt trận và các đoàn thể xã ;
- Như điều 3;
- Thôn trưởng các thôn;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hồ Minh Hiếu

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ HƯƠNG TRÀ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

KẾ HOẠCH

Về tổ chức công khai thông tin tại UBND xã Hương Trà

(Ban hành Kèm theo Quyết định số 29/QĐ-UBND

Ngày 08 tháng 03 năm 2024 của UBND xã Hương Trà)

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Thực hiện công khai thông tin và cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân thuộc phạm vi, trách nhiệm cung cấp thông tin của UBND xã Hương Trà theo quy định tại Điều 11 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022.

Bảo đảm để công dân, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trên địa bàn xã được cung cấp thông tin và tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

2. Yêu cầu

Thực hiện đúng và đầy đủ các quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản hướng dẫn thi hành trong quá trình công khai, cung cấp thông tin.

Việc công khai thông tin phải kịp thời, đầy đủ, chính xác, minh bạch, thuận lợi cho công dân, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

Đảm bảo kinh phí và các điều kiện vật chất liên quan cho công tác công khai thông tin phù hợp với quy định của pháp luật và đặc điểm, điều kiện, yêu cầu thực tế của UBND xã Hương Trà.

II. Danh mục thông tin phải thực hiện công khai

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 xã; nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở xã, ở thôn; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn của chính quyền địa phương xã;

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

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, các Phó Chủ tịch và Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân 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 xã đưa ra lấy ý kiến Nhân dân

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

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

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

III. Phân loại thông tin

1. Rà soát, kiểm tra tính bí mật, phân loại thông tin

Đơn vị, cá nhân chủ trì tạo ra thông tin có trách nhiệm rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin, phân loại nội dung thông tin trong văn bản, hồ sơ, tài liệu thuộc thông tin được tiếp cận, thông tin không được tiếp cận, thông tin được tiếp cận có điều kiện theo quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7 Luật tiếp cận thông tin

Trong quá trình rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin và phân loại thông tin, đối với các thông tin phức tạp, thông tin liên quan đến nhiều lĩnh vực, đơn vị chủ trì tạo ra thông tin có thể lấy ý kiến của các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã .

2. Lập, cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai

Đối với các thông tin phải được công khai theo Thực hiện theo Điều 11, Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XV, kỳ họp thứ 4 thông qua ngày 10 tháng 11 năm 2022 Luật Quy chế dân chủ cơ sở và Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin, chậm nhất 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận Phiếu xác nhận về kết quả rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin, Văn phòng – Thống kê xã có trách nhiệm cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai trên Trang thông tin điện tử của xã Hương Trà.

Danh mục thông tin phải được công khai gồm các nội dung: Tên, số, ký hiệu văn bản, tài liệu; ngày, tháng, năm tạo ra văn bản, tài liệu; hình thức công khai thông tin; thời điểm, thời hạn công khai thông tin (nếu có).

IV. Hình thức công khai thông tin

1. Công khai thông tin trên Trang thông tin điện tử xã Hương Trà

Việc công khai thông tin trên Trang thông tin điện tử xã Hương Trà theo quy định tại Điều 12 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và Điều 19 Luật Tiếp cận thông tin.

2. Niêm yết thông tin tại trụ sở cơ quan

Văn phòng – Thống kê xã thực hiện công khai thông tin dưới hình thức niêm yết thông tin tại bộ phận "Một cửa" của UBND xã. Thời hạn niêm yết được thực hiện theo quy định của pháp luật trong từng lĩnh vực.

Đối với những thông tin được công khai bằng hình thức niêm yết mà pháp luật chưa quy định cụ thể về địa điểm, thời hạn niêm yết thì phải được niêm yết tại bộ phận "Một cửa" của UBND xã trong thời hạn ít nhất 30 ngày, kể từ ngày niêm yết.

3. Công khai thông tin thông qua việc tiếp công dân, hoạt động của người phát ngôn của UBND xã Hương Trà

Việc công khai thông tin thông qua việc tiếp công dân được phân thực hiện theo Quy chế tiếp công dân của UBND xã.

Việc công khai thông tin thông qua hoạt động phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thực hiện theo các quy định có liên quan về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

4. Xử lý thông tin công khai không chính xác

Trường hợp phát hiện thông tin do UBND xã tạo ra và đã được công khai không chính xác thì Văn phòng - Thống kê xã có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch UBND xã để kịp thời đính chính, công khai thông tin đã được đính chính.

Trường hợp phát hiện thông tin do UBND xã tạo ra nhưng được cơ quan khác công khai không chính xác thì Văn phòng - Thống kê xã báo cáo Chủ tịch UBND xã yêu cầu cơ quan đã công khai thông tin kịp thời đính chính, công khai thông tin đã được đính chính.

Trường hợp tiếp nhận phản ánh, kiến nghị từ cơ quan, tổ chức, công dân về thông tin công khai, cung cấp không chính xác. Văn phòng - Thống kê xã phối hợp với đơn vị, cá nhân tạo ra thông tin kiểm tra, kịp thời đính chính, công khai thông tin đã được đính chính trong thời hạn chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị.

V. Công khai, cung cấp thông tin theo yêu cầu

Tổ chức thực hiện cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân theo quy định tại Chương III Luật Tiếp cận thông tin ban hành ngày 06/4/2016.

Văn phòng - Thống kê xã có trách nhiệm tiếp nhận Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin trực tiếp tại UBND xã, qua địa chỉ mail: ubndhuongtra2020@gmail.gov.vn đến UBND xã hoặc qua dịch vụ bưu chính. Trường hợp thông tin trên Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin không cụ thể, rõ ràng, Văn phòng - Thống kê xã hướng dẫn người yêu cầu cung cấp thông tin bổ sung quy định.

VI. Tổ chức thực hiện

1. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách UBND xã Hương Trà

Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND có trách nhiệm thực hiện Kế hoạch này, xử lý thông tin theo yêu cầu; kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện về Văn phòng - Thống kê xã .

Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, công dân có thành tích trong hoạt động công khai, cung cấp thông tin được UBND xã khen thưởng hoặc đề nghị các cơ quan nhà nước có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Phân công trách nhiệm

2.1. Phụ trách cung cấp thông tin tại UBND xã Hương Trà

Chủ tịch UBND xã Hương Trà chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo việc công khai thông tin tại UBND xã.

Cán bộ, công chức xã Hương Trà được Chủ tịch UBND phân công tổ chức thực hiện việc công khai thông tin; đề xuất, báo cáo Chủ tịch UBND quyết định các điều kiện bảo đảm thực hiện việc công khai, cung cấp thông tin.

2.2. Đầu mối công khai, cung cấp thông tin tại UBND xã Hương Trà

Chủ tịch UBND là đầu mối công khai thông tin và cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân, hoặc cán bộ, công chức khi được Chủ tịch UBND phân công phụ trách cung cấp thông tin theo từng vụ việc.

Cán bộ, công chức UBND xã được Chủ tịch UBND xã giao tổ chức thực hiện việc công khai và cung cấp thông tin đối với các trường hợp quy định tại Điều 5 và Khoản 1 Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin; định kỳ hàng tháng tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND xã các thông tin đã cung cấp trước ngày 05 của tháng kế tiếp.

Bộ phận Văn phòng – Thống kê xã đề xuất, báo cáo Chủ tịch UBND quyết định đối với các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 6, Khoản 3 Điều 7, Khoản 2 Điều 17, Điểm e Khoản 1 Điều 18, Khoản 5 Điều 19, Khoản 4 Điều 23 và Điều 28 Luật tiếp cận thông tin.

2.3. Trách nhiệm của cán bộ, công chức khi được giao công khai, cung cấp thông tin

Tổ chức thực hiện công khai, cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân, đảm bảo tuân thủ nguyên tắc công khai, cung cấp thông tin, hình thức, trình tự, thủ tục và thời gian cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật; tổ chức lưu trữ và bảo đảm tính chính xác của thông tin được cung cấp theo yêu cầu.

Chủ tịch UBND xã phân công cán bộ, công chức; bố trí lịch tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin của công dân tại Bộ phận "Một cửa" của UBND xã .

Tổ chức giải thích, hướng dẫn, thông báo cho công dân thực hiện quyền tiếp cận thông tin theo trình tự, thủ tục quy định; giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân về việc cung cấp thông tin của UBND xã theo quy định của pháp luật có liên quan.

Từ chối cung cấp thông tin theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và Luật Tiếp cận thông tin sau khi có ý kiến của Chủ tịch UBND xã; quyết định việc gia hạn cung cấp thông tin theo yêu cầu.

Tổ chức thực hiện việc đăng tải, cập nhật thông tin trên chuyên mục về công khai, tiếp cận thông tin thuộc Trang thông tin điện tử của xã; cập nhật thường xuyên danh mục thông tin phải được công khai, danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện.

Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách UBND xã nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu có

vướng mắc đề nghị phân ánh về UBND xã qua Văn phòng – Thống kê xã để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.