

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Quyết định số 2590/QĐ-UBND ngày 25/10/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc ban hành Danh mục thông tin công bố, công khai của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh An Giang đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thị trấn Phú Mỹ năm 2024

Căn cứ Kế hoạch 641/KH-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2024 của UBND huyện Phú Tân về việc triển khai thực hiện Quyết định số 2590/QĐ-UBND ngày 25/10/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc ban hành Danh mục thông tin công bố, công khai của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh An Giang đối với các cơ quan nhà nước trên địa bàn huyện Phú Tân năm 2024.

UBND thị trấn Phú Mỹ xây dựng kế hoạch triển khai Quyết định số 2590/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang trên địa bàn thị trấn Phú Mỹ năm 2024, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp có điều kiện tra cứu thông tin, kịp thời phản ánh kiến nghị những thủ tục hành chính không phù hợp, từng bước đơn giản hóa thủ tục hành chính.

Thực hiện công bố, công khai thông tin đảm bảo đầy đủ, chính xác, thống nhất, minh bạch nhằm tăng cường hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước của các cấp.

2. Yêu cầu

Tùy theo chức năng nhiệm vụ và quyền hạn được giao để thực hiện việc công bố, công khai các thông tin thuộc lĩnh vực ngành và địa phương quản lý.

Thường xuyên tuyên truyền, phổ biến và quán triệt cho cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị mình nghiêm túc thực hiện; đồng thời thường xuyên rà soát, đánh giá việc công khai tại đơn vị, địa phương và nghiên cứu sửa đổi, bổ sung nhằm hoàn thiện các thủ tục hành chính.

II. Nội dung thực hiện

1. Danh mục thông tin công bố, công khai của các cơ quan nhà nước: Phụ lục đính kèm

2. Hình thức, thời điểm công bố, công khai thông tin

2.1. Hình thức công bố, công khai thông tin

a. Các ngành, đơn vị gửi thông tin cần công bố, công khai về Ban biên tập Trang thông tin điện tử (*Thông qua đồng chí Nguyễn Ngọc Quý phụ trách Trang thông tin điện tử thị trấn, email nội bộ trên hệ thống VNPT-iOffice*) để thực hiện đăng tải trên trang thông tin điện tử thị trấn; đồng thời khuyến khích các ban, ngành, đơn vị lựa chọn nội dung, hình thức phù hợp để đăng tải trên các trang mạng xã hội của đơn vị;

b. Công khai trên phương tiện thông tin đại chúng;

c. Niêm yết tại trụ sở cơ quan nhà nước và các địa điểm khác;

d. Thông qua việc tiếp công dân, họp báo, hoạt động của người phát ngôn của cơ quan nhà nước theo quy định của pháp luật;

đ. Các hình thức khác thuận lợi cho công dân do cơ quan có trách nhiệm công khai thông tin xác định.

e. Đối với đối tượng là người khuyết tật, người sinh sống ở khu vực biên giới, miền núi, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, ngoài các hình thức trên, cơ quan nhà nước xác định biện pháp, hình thức công khai thông tin theo quy định tại Điều 2 và 3 Nghị định 13/2018/NĐ-CP hoặc các hình thức công khai khác có văn bản luật khác quy định cụ thể phù hợp với khả năng, điều kiện tiếp cận thông tin của công dân.

2.2. Thời điểm công bố, 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 tạo ra thông tin, cơ quan nhà nước có thẩm quyền phải công khai thông tin.

III. Tổ chức thực hiện

1. Ban biên tập Trang thông tin điện tử thị trấn

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị, các ngành có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Xây dựng các chuyên mục, tin, bài, ... theo các nội dung của kế hoạch để thực hiện công bố, công khai trên Trang thông tin điện tử thị trấn. Thực hiện gửi bản mềm về Phòng Văn hóa và Thông tin huyện thực hiện công bố, công khai trên Cổng thông tin điện tử huyện.

Cập nhật thường xuyên các văn bản quy phạm pháp luật và các thủ tục có liên quan của UBND thị trấn ban hành trên Trang thông tin điện tử của thị trấn.

Chịu trách nhiệm theo dõi, tổng hợp và kiểm tra việc công bố, công khai của các đơn vị; định kỳ báo cáo về Phòng Văn hoá và Thông tin huyện theo quy định.

Tham mưu UBND thị trấn báo cáo 6 tháng trước ngày 10/6; báo cáo năm trước ngày 10/11.

2. Đài truyền thanh thị trấn

Thực hiện xây dựng các chuyên mục, phóng sự, tin, bài, ... theo các nội dung của Kế hoạch này.

Định kỳ gửi tin, bài, phóng sự về Ban Biên tập Trang thông tin điện tử thị trấn để thực hiện đăng tải trên Trang thông tin điện tử thị trấn.

3. Các đơn vị, các ngành trực thuộc thị trấn

Triển khai thực hiện tốt theo kế hoạch này, cung cấp các văn bản, tài liệu có liên quan để công bố, công khai thông tin của các ngành, đơn vị theo nội dung, danh mục tài liệu, hình thức và thời gian thực hiện trên Trang thông tin điện tử thị trấn.

Thường xuyên cộng tác, phối hợp với Ban biên tập Trang thông tin điện tử của thị trấn, đài truyền thanh đăng tải kịp thời các tài liệu, số liệu, thông tin công bố, công khai của đơn vị để người dân được tiếp cận thông tin nhanh chóng.

Tổng hợp các danh mục tài liệu của lĩnh vực, ngành phụ trách để thực hiện công bố, công khai thông tin (theo danh mục đính kèm) gửi về Ban biên tập Trang thông tin điện tử (Thông qua đồng chí Nguyễn Ngọc Quý phụ trách Trang thông tin điện tử, bằng file mềm) chậm nhất ngày **10/4/2024** để tổng hợp và đăng trên Trang thông tin điện tử của thị trấn. Đồng thời định kỳ hàng tháng, quý (hoặc đột xuất) tổng hợp các tài liệu, số liệu, thông tin công bố, công khai của đơn vị, ngành mình để kịp thời thông tin đến người dân.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 2590/QĐ-UBND ngày 25/10/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc ban hành Danh mục thông tin công bố, công khai của các cơ quan nhà nước trên địa bàn thị trấn Phú Mỹ năm 2024./.

Nơi nhận:

- Phòng VH&TT huyện;
- TT. ĐU, UBND thị trấn;
- Các ngành, đơn vị có liên quan;
- Ban Biên tập Trang TTĐT thị trấn;
- Đài truyền thanh thị trấn;
- VP. UBND thị trấn;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lý Minh Châu

DANH MỤC
Thông tin công bố, công khai của các cơ quan, đơn vị
trên địa bàn thị trấn Phú Mỹ năm 2024

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 281 /KH-UBND ngày 28/ 3 /2024 của Ủy ban nhân dân thị trấn Phú Mỹ)

STT	Thông tin công bố, công khai	Đơn vị thực hiện	Đơn vị tổng hợp	Thời gian thực hiện
1	- Thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan và của đơn vị trực thuộc; - Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết các công việc của Nhân dân; - Nội quy, quy chế do cơ quan nhà nước ban hành.	- Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách Nội vụ) - Công chức Tư pháp	Đề nghị Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách Nội vụ) phối hợp Công chức Tư pháp tiếp nhận, kiểm tra và tổng hợp thông tin của các đơn vị để cung cấp cho Ban Biên tập để đăng Trang TTĐT thị trấn	Chậm nhất đến cuối quý II/2024
2	- Thông tin về tổ chức bộ máy hành chính, bản đồ địa giới hành chính thị trấn. - Điều kiện tự nhiên, lịch sử, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng	- Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách Nội vụ) - Công chức Địa chính - Bộ phận VHTT		Chậm nhất đến cuối quý II/2024
3	Thủ tục hành chính, quy trình giải quyết công việc của cơ quan nhà nước	- Văn phòng UBND - Công chức VP - TK (phụ trách kiểm soát TTHC)		Chậm nhất đến cuối quý II/2024
4	Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền bao gồm: họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức	- Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách Nội vụ)		Chậm nhất đến cuối quý II/2024

STT	Thông tin công bố, công khai	Đơn vị thực hiện	Đơn vị tổng hợp	Thời gian thực hiện
5	Số điện thoại đường dây nóng của đơn vị để cá nhân, tổ chức phản ánh khi cần thiết	- Công chức VP - TK (phụ trách kiểm soát TTHC)	Ban Biên tập Trang TTĐT thị trấn tiếp nhận thông tin	Chậm nhất đến cuối quý II/2024
6	- Lịch làm việc của Thường trực UBND thị trấn - Số điện thoại, địa chỉ, email của cơ quan	- Văn phòng UBND	Ban Biên tập Trang TTĐT thị trấn tiếp nhận thông tin	Chậm nhất đến cuối quý II/2024
7	- Chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan nhà nước; - Các báo cáo công tác định kỳ theo quy định; - Báo cáo tài chính năm; - Báo cáo hàng năm về công tác phòng, chống tham nhũng	- Văn phòng UBND - Công chức Tài chính–Kế toán - Công chức Tư pháp	Ban Biên tập Trang TTĐT thị trấn tiếp nhận thông tin	Sau khi Kế hoạch, báo cáo được ban hành
8	- Thông tin về tiềm năng, thế mạnh của địa phương, từng ngành, từng lĩnh vực;	- Các đơn vị, các ngành thuộc UBND - Văn phòng UBND	Ban Biên tập Trang TTĐT thị trấn tiếp nhận thông tin	Chậm nhất đến cuối quý II/2024
9	- Thông tin về sản xuất, kinh doanh, về các sản phẩm chủ lực, sản phẩm truyền thống, sản phẩm đặc thù, đặc sản, ẩm thực... của địa phương	- Cán bộ Quản lý đô thị (phụ trách Thương mại dịch vụ) - Hội Nông dân thị trấn - Các đơn vị, các ngành thuộc UBND	Cán bộ Quản lý đô thị (phụ trách Thương mại dịch vụ) tiếp nhận, kiểm tra và tổng hợp thông tin của các đơn vị, ngành cung cấp cho Ban Biên tập để đăng Trang TTĐT	Chậm nhất đến cuối quý II/2024

STT	Thông tin công bố, công khai	Đơn vị thực hiện	Đơn vị tổng hợp	Thời gian thực hiện
10	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin giao dịch của Trang thông tin điện tử bao gồm: địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân. - Địa chỉ Cổng thông tin điện tử. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ban Biên tập Trang TTĐT thị trấn 	<ul style="list-style-type: none"> Ban Biên tập Trang TTĐT thị trấn tiếp nhận thông tin 	<ul style="list-style-type: none"> Chậm nhất đến cuối quý II/2024
11	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản quy phạm pháp luật; văn bản hành chính có giá trị áp dụng chung; - Điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên, thỏa thuận quốc tế mà Việt Nam là một bên; 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Tư pháp - Các đơn vị, các ngành thuộc UBND 	<ul style="list-style-type: none"> Ban Biên tập Trang TTĐT thị trấn tiếp nhận thông tin 	<ul style="list-style-type: none"> Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành
12	<ul style="list-style-type: none"> Thông tin phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan nhà nước 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Tư pháp - Công chức VH – XH (phụ trách TBXH) - Các đơn vị, các ngành thuộc UBND 	<ul style="list-style-type: none"> Ban Biên tập Trang TTĐT thị trấn tiếp nhận thông tin 	<ul style="list-style-type: none"> Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành
13	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật; - Nội dung và kết quả trưng cầu ý dân, tiếp thu ý kiến của Nhân dân đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của cơ quan nhà nước mà đưa ra lấy ý kiến Nhân dân theo quy định của pháp luật; - Đề án và dự thảo đề án thành lập, giải thể, nhập, chia đơn vị hành chính, điều chỉnh địa giới hành chính; 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng UBND - Công chức Tư pháp - Công chức Địa chính - Các đơn vị, các ngành thuộc UBND 	<ul style="list-style-type: none"> Đề nghị Văn phòng UBND tiếp nhận, kiểm tra và tổng hợp thông tin của các đơn vị để cung cấp cho Ban Biên tập để đăng Trang TTĐT thị trấn 	<ul style="list-style-type: none"> Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành

STT	Thông tin công bố, công khai	Đơn vị thực hiện	Đơn vị tổng hợp	Thời gian thực hiện
14	<ul style="list-style-type: none"> - Chiến lược, chương trình, dự án, đề án, kế hoạch, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; - Quy hoạch ngành, lĩnh vực và phương thức, kết quả thực hiện; 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng UBND - Các đơn vị, các ngành thuộc UBND 		Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành
15	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin về ý kiến chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản; - Ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân; 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng UBND - Công chức Tư pháp - Các đơn vị, các ngành thuộc UBND 		Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành
16	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin về dự toán ngân sách nhà nước; - Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước; - Quyết toán ngân sách nhà nước; - Dự toán, tình hình thực hiện, quyết toán ngân sách đối với các chương trình, dự án đầu tư xây dựng cơ bản sử dụng vốn ngân sách nhà nước; - Thủ tục ngân sách nhà nước 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Tài chính– Kế toán 		Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành
17	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin về phân bổ, quản lý, sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức và nguồn viện trợ phi chính phủ theo quy định; - Thông tin về quản lý, sử dụng các khoản cứu trợ, trợ cấp xã hội; - Quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của Nhân dân, các loại quỹ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Tài chính – Kế toán 	Đề nghị Công chức Tài chính – Kế toán tiếp nhận, kiểm tra và tổng hợp thông tin của các đơn vị để cung cấp cho Ban Biên tập để đăng Trang TTĐT thị trấn	Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành
18	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin về danh mục dự án, chương trình đầu tư công, mua sắm công và quản lý, sử dụng vốn đầu tư công; - Tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình, 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Tài chính – Kế toán - Công chức Địa chính 		Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành

STT	Thông tin công bố, công khai	Đơn vị thực hiện	Đơn vị tổng hợp	Thời gian thực hiện
	dự án đầu tư công; thông tin về đấu thầu;			
19	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; giá đất; thu hồi đất; phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư liên quan đến dự án, công trình trên địa bàn 	- Công chức Địa chính	Ban Biên tập Trang TTĐT trang tiếp nhận thông tin	Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành
20	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin về hoạt động đầu tư, quản lý, sử dụng vốn nhà nước tại doanh nghiệp; - Báo cáo đánh giá kết quả hoạt động và xếp loại doanh nghiệp; - Báo cáo giám sát tình hình thực hiện công khai thông tin tài chính của doanh nghiệp và cơ quan nhà nước đại diện chủ sở hữu; - Thông tin về tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp nhà nước - Thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan; 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Tài chính– Kế toán - Các đơn vị, các ngành thuộc UBND 	Ban Biên tập Trang TTĐT thị trấn tiếp nhận thông tin	Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành
21	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin về sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ có tác động tiêu cực đến sức khỏe, môi trường; - Thông tin về kết luận kiểm tra, thanh tra, giám sát liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định của pháp luật 	<ul style="list-style-type: none"> - Trạm Y tế - Công chức phụ trách Tài nguyên – Môi trường - Cán bộ phụ trách Thương mại dịch vụ - Các đơn vị, các ngành thuộc UBND 	Ban Biên tập Trang TTĐT thị trấn tiếp nhận thông tin	Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành

STT	Thông tin công bố, công khai	Đơn vị thực hiện	Đơn vị tổng hợp	Thời gian thực hiện
22	Thông tin thống kê về ngành, lĩnh vực quản lý; cơ sở dữ liệu quốc gia ngành, lĩnh vực	- Cán bộ Quản lý đô thị (phụ trách thống kê) - Các đơn vị, các ngành thuộc UBND	Ban Biên tập Trang TTĐT thị trấn tiếp nhận thông tin	Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành
23	Thông tin về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức	- Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách Nội vụ)	Đề nghị Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách Nội vụ) tổng hợp thông tin để cung cấp cho Ban Biên tập để đăng Trang TTĐT thị trấn	Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành
24	Thông tin về danh mục và kết quả chương trình, đề tài khoa học	- Các đơn vị, các ngành thuộc UBND	Đề nghị Văn phòng UBND tổng hợp thông tin để cung cấp cho Ban Biên tập để đăng Trang TTĐT thị trấn	Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành
25	Thông tin liên quan đến lợi ích công cộng, sức khỏe của cộng đồng	- Trạm Y tế	Đề nghị Trạm Y tế cung cấp thông tin cho Ban Biên tập để đăng Trang TTĐT thị trấn	Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành
26	Thông tin về thuế, phí, lệ phí	- Công chức Tài chính- Kế toán	Ban Biên tập Trang TTĐT thị trấn tiếp nhận thông tin	Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành
27	Tiềm năng, thế mạnh về du lịch; các dịch vụ du lịch, sản phẩm du lịch;	- Bộ phận VH TT - Hội Nông dân thị trấn - Cán bộ Quản lý đô thị (phụ trách Thương mại dịch vụ)	Đề nghị Bộ phận VH TT tổng hợp thông tin để cung cấp cho Ban Biên tập để đăng Trang TTĐT thị trấn	Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành

STT	Thông tin công bố, công khai	Đơn vị thực hiện	Đơn vị tổng hợp	Thời gian thực hiện
28	Căn cứ vào điều kiện thực tế, cơ quan nhà nước chủ động công khai thông tin khác do mình tạo ra hoặc nắm giữ theo quy định của pháp luật	- Các đơn vị, các ngành thuộc UBND	Ban Biên tập Trang TTĐT thị trấn tiếp nhận thông tin	Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành
29	Các thông tin khác mà pháp luật quy định phải công bố công khai	- Các đơn vị, các ngành thuộc UBND	Ban Biên tập Trang TTĐT thị trấn tiếp nhận thông tin	Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành