

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ BÌNH LƯƠNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /2024/QĐ-UBND

Bình Lương, ngày tháng 02 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở
trên địa bàn xã Bình Lương

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ BÌNH LƯƠNG

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 số 10/2022/QH1, ngày 10 tháng 11 năm 2022 Thực hiện dân chủ ở cơ sở, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 07 năm 2023;

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

Theo đề nghị của Văn phòng Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quyết định này kèm theo quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn xã Bình Lương .

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

Văn phòng Thống kê xã, các thành viên Ủy ban Nhân dân xã, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã, trưởng thôn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (Thực hiện);
- Phòng Nội vụ Huyện (để b/c);
- Thường vụ Đảng ủy (để b/c);
- TT-HĐND(để b/c);
- Chủ tịch, PCT UBND xã (để biết);
- UBMTTQVN xã (Phối hợp);
- Trưởng các đoàn thể xã(Phối hợp);
- Trưởng thôn 06 thôn, các trường học, trạm y tế (t/h);
- Lưu: VT (01b).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Đức Tuấn

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ BÌNH LƯƠNG

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

QUY CHẾ

thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn xã Bình Lương
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND
ngày tháng 02 năm 2024 của UBND xã Bình Lương)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng.

- Tổ chức cuộc họp của cộng đồng dân cư; phát phiếu lấy ý kiến của hộ gia đình; biểu quyết trực tuyến tại thôn để Nhân dân bàn và quyết định; quy trình bầu, cho thôi làm Trưởng thôn; tổ chức hội nghị định kỳ của cộng đồng dân cư.
- Tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở xã; của Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng.
- Quy chế này áp dụng đối với công dân Việt Nam cư trú tại xã Bình Lương; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên địa bàn xã Bình Lương.
- Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến thực hiện dân chủ ở cơ sở tại xã; trong cơ quan nhà nước.

Chương II

TỔ CHỨC CUỘC HỌP, HỘI NGHỊ ĐỊNH KỲ CỦA THÔN; PHÁT PHIẾU LẤY Ý KIẾN CỦA HỘ GIA ĐÌNH; BIỂU QUYẾT TRỰC TUYẾN TẠI THÔN ĐỂ NHÂN DÂN BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH; QUY TRÌNH BẦU, CHO THÔI LÀM TRƯỞNG THÔN

Mục 1. TỔ CHỨC CUỘC HỌP CỦA CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ; PHÁT PHIẾU LẤY Ý KIẾN CỦA HỘ GIA ĐÌNH VÀ BIỂU QUYẾT TRỰC TUYẾN TẠI THÔN ĐỂ NHÂN DÂN BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 2. Tổ chức cuộc họp của thôn để Nhân dân bàn và quyết định

- Thẩm quyền triệu tập, chủ trì và nội dung tổ chức cuộc họp của cộng đồng dân cư
 - Trưởng thôn triệu tập và chủ trì tổ chức cuộc họp của thôn để Nhân dân bàn và quyết định những nội dung như sau:
 - Chủ trương và mức đóng góp xây dựng cơ sở hạ tầng, các công trình công cộng trên 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 thôn ngoài các khoản đã được pháp luật quy định; việc thu, chi, quản lý các khoản kinh phí, tài sản do thôn 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 thành viên Ban Thanh tra Nhân dân, Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng.

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

b) Tổ bầu cử (do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định thành lập) triệu tập và chủ trì cuộc họp của thôn để bầu Trưởng thôn.

c) Trưởng Ban công tác Mặt trận ở thôn triệu tập và chủ trì cuộc họp của thôn để cho thôi làm Trưởng thôn. Trường hợp Trưởng thôn đồng thời là Trưởng Ban công tác Mặt trận thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã triệu tập và chủ trì cuộc họp sau khi thống nhất với Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã.

d) Trường hợp khuyết Trưởng thôn, thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ định đại diện Ban công tác Mặt trận ở thôn hoặc triệu tập thành viên là công dân có uy tín cư trú tại thôn triệu tập và tổ chức cuộc họp của thôn để Nhân dân bàn và quyết định các nội dung trừ trường hợp quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều này.

đ) Trưởng thôn ủy quyền cho một 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.

2. Thành phần tham dự cuộc họp của thôn được quy định như sau:

1. Cuộc họp của thôn do Trưởng thôn triệu tập và chủ trì tổ chức; trường hợp cuộc họp để bầu, cho thôi làm Trưởng thôn, thì thực hiện theo quy định Luật. Trường hợp khuyết Trưởng thôn thì 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.

Thành phần tham dự cuộc họp của thôn gồm Trưởng thôn, Ban công tác Mặt trận ở thôn, đại diện các hộ gia đình trong thôn.

2. Đại diện hộ gia đình là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có khả năng đại diện được cho các thành viên hộ gia đình; trường hợp hộ gia đình không có người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ thì đại diện hộ gia đình là người được các thành viên hộ gia đình thống nhất đề cử hoặc ủy nhiệm.

Thời gian, địa điểm tổ chức cuộc họp phải thuận lợi, phù hợp với điều kiện thực tế để thôn tham gia đầy đủ.

3. Thông tin về cuộc họp của thôn (theo Mẫu số 01 kèm theo quy chế này) phải được thông báo đến thành phần tham dự ít nhất 02 ngày trước khi tổ chức cuộc họp bằng một trong các hình thức sau: Giấy mời, thông báo trực tiếp đến từng hộ gia đình, qua hệ thống truyền thanh của thôn, điện thoại, các ứng dụng mạng xã hội hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật do thôn thống nhất thiết lập và được niêm yết công khai tại nhà văn hóa, các điểm sinh hoạt cộng đồng của cụm, thôn.

4. Tài liệu cuộc họp đề thôn bàn và quyết định phải được chuẩn bị đầy đủ trước khi tổ chức cuộc họp. Đối với các nội dung sau:

- 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 thôn ngoài các khoản đã được pháp luật quy định; việc thu, chi, quản lý các khoản kinh phí, tài sản do thôn được giao quản lý hoặc được tiếp nhận từ các nguồn thu, tài trợ, ủng hộ hợp pháp khác.

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

Tài liệu phục vụ cuộc họp phải được gửi đến từng hộ gia đình, cá nhân liên quan ít nhất 02 ngày trước khi cuộc họp diễn ra bằng hình thức trực tiếp hoặc qua ứng dụng mạng xã hội hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật do thôn thông nhất thiết lập.

5. Trình tự tổ chức cuộc họp của cộng đồng dân cư

a) Người chủ trì cuộc họp của thôn theo quy định tại khoản 1 Điều này tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; thông qua chương trình cuộc họp; giới thiệu người đề cuộc họp biểu quyết cử làm thư ký cuộc họp. Thư ký cuộc họp được quyết định khi có trên 50% đại diện hộ gia đình tham dự cuộc họp giơ tay biểu quyết đồng ý.

Căn cứ nội dung cụ thể của từng cuộc họp, người chủ trì hoặc người được phân công công bố các quyết định, văn bản liên quan theo chương trình cuộc họp.

b) Người tham dự cuộc họp thảo luận về những nội dung được người chủ trì hoặc người được phân công trình bày.

Đối với cuộc họp của thôn để bầu Trưởng thôn; thành viên Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng, thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở xã, thì đại diện Ban công tác Mặt trận ở thôn giới thiệu danh sách người ứng cử do Ban công tác Mặt trận ở thôn đã thống nhất với cấp ủy chi bộ thôn và đề nghị đại diện hộ gia đình tham dự cuộc họp tự ứng cử hoặc đề cử người có đủ tiêu chuẩn điều kiện để tham gia bầu.

Kết thúc thảo luận, người chủ trì cuộc họp tổng hợp các ý kiến thảo luận, đề xuất những nội dung cần được biểu quyết và phương án biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín để người tham dự biểu quyết lựa chọn. Phương án được lựa chọn khi có trên 50% đại diện hộ gia đình tham dự cuộc họp giơ tay biểu quyết đồng ý.

c) Biểu quyết đối với những nội dung đã được thảo luận

Đối với hình thức biểu quyết giơ tay, kết quả biểu quyết được kiểm đếm ngay tại thời điểm biểu quyết và được ghi vào biên bản cuộc họp.

Đối với hình thức biểu quyết bằng bỏ phiếu kín, người chủ trì cuộc họp đề xuất số lượng và danh sách Ban kiểm phiếu từ 03 đến 05 người (gồm Trưởng ban và các thành viên) để đại diện hộ gia đình tham dự cuộc họp biểu quyết bằng hình thức giơ tay. Ban kiểm phiếu được quyết định khi có trên 50% đại diện hộ gia đình tham dự cuộc họp giơ tay biểu quyết đồng ý.

Ban kiểm phiếu hướng dẫn thể lệ, cách ghi phiếu, bỏ phiếu và tiến hành phát phiếu.

Sau khi kết thúc bỏ phiếu, Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu (Trong quá trình kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu mời 02 đại diện hộ gia đình tham dự cuộc họp chứng kiến việc kiểm phiếu) và lập biên bản kiểm phiếu theo mẫu số 02 kèm theo Quy chế này. Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp. Biên bản kiểm phiếu được lập thành 03 bản và gửi kèm theo Quyết định của thôn đến Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và lưu tại thôn.

d) Người chủ trì cuộc họp công bố kết quả biểu quyết đối với từng nội dung biểu quyết và kết luận cuộc họp. Quyết định của thôn được thể hiện bằng các hình thức văn bản: nghị quyết, biên bản cuộc họp, bản ghi nhớ, bản thỏa thuận của thôn trong đó thể hiện rõ nội dung quyết định của thôn theo quy định như sau:

Quyết định của thôn gồm các nội dung chủ yếu sau đây: Thời gian thôn bàn và quyết định; Tổng số hộ gia đình thuộc cộng đồng dân cư; số người đại diện hộ gia đình có mặt; số hộ gia đình không có người đại diện tham dự; Nội dung thôn bàn; Hình thức thôn quyết định; Kết quả biểu quyết tại cuộc họp hoặc tổng hợp phiếu lấy ý kiến, kết quả biểu quyết trực tuyến của hộ gia đình; Nội dung quyết định của cộng đồng dân cư; Chữ ký của Trưởng thôn, Trưởng ban công tác Mặt trận ở thôn và 02 đại diện của các hộ gia đình.

Trường hợp cuộc họp bầu Trưởng thôn, thì người trúng cử ra mắt cuộc họp. Nếu không xác định được người trúng cử thì nêu rõ lý do không bầu được Trưởng thôn, trong biên bản cuộc họp để báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định việc tổ chức bầu lại.

Ngay sau khi cuộc họp kết thúc, người chủ trì cuộc họp có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ cuộc họp, chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp, quyết định đã được thôn biểu quyết thông qua (theo Mẫu số 03 kèm theo Quy chế này) phải được gửi đến Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã.

Điều 4. Tổ chức phát phiếu lấy ý kiến của hộ gia đình để Nhân dân bàn và quyết định

1. Các trường hợp tổ chức phát phiếu lấy ý kiến

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định lựa chọn hình thức phát phiếu lấy ý kiến của hộ gia đình đối với những nội dung sau: Chủ trương và mức đóng góp xây dựng cơ sở hạ tầng, các công trình công cộng trên 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 thôn ngoài các khoản đã được pháp luật quy định; việc thu, chi, quản lý các khoản kinh phí, tài sản do thôn được giao quản lý hoặc được tiếp nhận từ các nguồn thu, tài trợ, ủng hộ hợp pháp khác; 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 thôn không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với thuần phong, mỹ tục và đạo đức xã hội.

b) Đối với những nội dung Chủ trương và mức đóng góp xây dựng cơ sở hạ tầng, các công trình công cộng trên 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 thôn ngoài các khoản đã được pháp luật quy định; việc thu, chi, quản lý các khoản kinh phí, tài sản do thôn được giao quản lý hoặc được tiếp nhận từ các nguồn thu, tài trợ, ủng hộ hợp pháp khác đã được thôn, 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 được thông qua khi có từ hai phần ba tổng số đại diện hộ gia đình trở lên trong thôn tán thành.

Quyết định của thôn về 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 thôn không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với thuần phong, mỹ tục và đạo đức xã hội, được thông qua khi có trên 50% tổng số đại diện hộ gia đình trong thôn tán thành.

c) Trưởng thôn sau khi đã thống nhất với Ban công tác Mặt trận thôn quyết định tổ chức phát phiếu lấy ý kiến biểu quyết của hộ gia đình đối với nội dung ; Các công việc tự quản khác trong nội bộ thôn 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.

2. Xây dựng kế hoạch phát phiếu lấy ý kiến

Căn cứ từng trường hợp phát phiếu lấy ý kiến quy định tại khoản 1 Điều này Trưởng thôn, phối hợp với Trưởng ban công tác Mặt trận thôn, xây dựng Kế hoạch tổ chức phát phiếu lấy ý kiến gồm các nội dung chính sau: Mục đích, yêu cầu, nội dung, thành phần, thời gian, thời hạn lấy ý kiến, phân công tổ chức thực hiện, các điều kiện bảo đảm việc tổ chức phát phiếu lấy ý kiến.

Kế hoạch tổ chức phát phiếu lấy ý kiến phải được gửi đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã chậm nhất 02 ngày kể từ ngày ban hành Kế hoạch.

3. Thành lập Tổ phát phiếu lấy ý kiến

Trưởng thôn quyết định thành lập Tổ phát phiếu lấy ý kiến từ 03 đến 05 thành viên gồm: đại diện thôn, Ban công tác Mặt trận thôn, đại diện tổ chức chính trị - xã hội ở thôn. Đại diện Ban công tác Mặt trận thôn là Tổ trưởng.

4. Công khai thông tin về việc phát phiếu lấy ý kiến

Thông tin về việc phát phiếu lấy ý kiến được công khai bằng một trong các hình thức: niêm yết tại nhà văn hóa và các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn, thông báo trực tiếp đến từng hộ gia đình, qua hệ thống truyền thanh của thôn, điện thoại, các ứng dụng mạng xã hội hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật do thôn thống nhất thiết lập ít nhất 02 ngày trước ngày tổ chức phát phiếu lấy ý kiến.

5. Phiếu lấy ý kiến

a) Đối với từng trường hợp phát phiếu lấy ý kiến của hộ gia đình quy định tại khoản 1 Điều này, Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm quy định mẫu phiếu, hướng dẫn và ban hành mẫu phiếu.

b) Phiếu phải đảm bảo các nội dung sau: tiêu đề phiếu, nội dung lấy ý kiến, nội dung để hộ gia đình lựa chọn biểu quyết và hướng dẫn cách lựa chọn, ý kiến khác để hộ gia đình tham gia (nếu có) và thời hạn thu phiếu lấy ý kiến.

Ủy ban nhân dân xã đóng dấu treo ở phía trên bên trái của từng phiếu lấy ý kiến để biểu quyết nội dung có phạm vi thực hiện trong địa bàn xã.

Trưởng thôn ký trực tiếp vào góc bên phải phía dưới của từng phiếu lấy ý kiến để biểu quyết đối với nội dung có phạm vi thực hiện trong thôn.

6. Tiến hành phát phiếu lấy ý kiến của hộ gia đình

a) Tổ phát phiếu gửi trực tiếp phiếu lấy ý kiến đến từng hộ gia đình; thu phiếu theo thời hạn đã được quy định trên phiếu. Tổ phát phiếu tiến hành kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu theo mẫu số 04 quy định Quy chế này. Trong quá trình kiểm phiếu, Tổ phát phiếu mời đại diện 02 hộ gia đình chứng kiến việc kiểm phiếu.

b) Kết quả lấy ý kiến để Nhân dân bàn và quyết định các nội dung quy định tại khoản 1 Điều này được thông qua khi tổng số phiếu biểu quyết của đại diện hộ gia đình trong thôn đạt tỷ lệ tối thiểu được thông qua khi có từ hai phần ba tổng số đại diện hộ gia đình trở lên trong thôn.

c) Đối với việc phát phiếu lấy ý kiến về nội dung có phạm vi thực hiện trong địa bàn xã, Trưởng thôn báo cáo Ủy ban nhân dân xã kết quả phiếu lấy ý kiến ở thôn để tổng hợp kết quả chung của toàn xã.

7. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến bằng phiếu, quyết định đã được thôn/biểu quyết thông qua phải được gửi đến Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã. Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam 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.

Điều 5. Biểu quyết trực tuyến tại thôn để Nhân dân bàn và quyết định

1. Điều kiện tổ chức biểu quyết trực tuyến tại thôn

a) Các công việc tự quản khác trong nội bộ thôn không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với thuần phong, mỹ tục và đạo đức xã hội, phải được Trưởng thôn thống nhất với Ban công tác Mặt trận thôn về việc không cần thiết tổ chức cuộc họp thôn hoặc phát phiếu lấy ý kiến của từng hộ gia đình.

b) Được thôn thống nhất lựa chọn theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều này.

c) Đại diện các hộ gia đình có thiết bị điện tử hoặc điện thoại thông minh có kết nối internet để thực hiện biểu quyết trực tuyến và phù hợp với mức độ ứng dụng công nghệ thông tin tại địa phương.

2. Chuẩn bị biểu quyết trực tuyến

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

b) 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 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 thôn.

c) 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.

d) 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.

3. Tiến hành biểu quyết trực tuyến

Tổ lấy ý kiến biểu quyết trực tuyến thông báo cụ thể về hình thức, nội dung, thời gian biểu quyết trực tuyến và hướng dẫn đại diện các hộ gia đình truy cập nhóm mạng xã hội của thôn để thực hiện biểu quyết. Trường hợp đại diện hộ gia đình cần hỗ trợ thì liên hệ Tổ lấy ý kiến biểu quyết trực tuyến để được hướng dẫn chi tiết.

4. Tổng hợp, báo cáo kết quả biểu quyết trực tuyến

a) Tổ lấy ý kiến biểu quyết trực tuyến theo dõi, tổng hợp, lập thành biên bản và báo cáo Trưởng thôn kết quả tại thời điểm kết thúc biểu quyết trực tuyến gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc, tổng số đại diện hộ gia đình tham gia biểu quyết, tổng số đại diện hộ gia đình đồng ý, tổng số hộ gia đình không đồng ý, các ý kiến khác (nếu có) về nội dung lấy ý kiến biểu quyết trực tuyến và kèm theo bản chụp kết quả biểu quyết trực tuyến, danh sách đại diện các hộ gia đình tham gia biểu quyết trực tuyến.

b) Kết quả biểu quyết trực tuyến được lập thành biên bản theo Mẫu số 03 kèm theo Quy chế này; được thông qua khi có trên 50% tổng số đại diện hộ gia đình trong thôn lựa chọn đồng ý và được niêm yết công khai tại nhà văn hóa, các điểm sinh hoạt cộng đồng của thôn, thông báo trên hệ thống phát thanh, trên nhóm mạng xã hội của thôn hoặc bằng các hình thức khác phù hợp với thực tế của thôn.

Quyết định của thôn được gửi tới Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ khi kết thúc biểu quyết trực tuyến.

5. Trường hợp Trưởng thôn lựa chọn sử dụng tiện ích, ứng dụng hợp pháp khác theo quy định của pháp luật để biểu quyết trực tuyến thì trình tự thực hiện biểu quyết trực tuyến theo quy định tại khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này.

6. Ủy ban nhân dân xã xây dựng và hướng dẫn sử dụng ứng dụng biểu quyết trực tuyến trên trang thông tin điện tử để các thôn lựa chọn và tổ chức biểu quyết trực tuyến đối với các nội dung Nhân dân bàn và quyết định trên địa bàn.

Mục 2. QUY TRÌNH BẦU, CHO THÔI LÀM TRƯỞNG THÔN

Điều 6. Công tác chuẩn bị bầu Trưởng thôn

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm

a) Ban hành quyết định tổ chức bầu Trưởng thôn; chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã xây dựng kế hoạch, hướng dẫn nghiệp vụ và tổ chức triển khai kế hoạch chậm nhất 20 ngày trước ngày tổ chức cuộc họp của thôn để bầu Trưởng thôn.

b) Ban hành quyết định thành lập Tổ bầu cử chậm nhất 10 ngày trước ngày tổ chức cuộc họp của thôn để bầu Trưởng thôn sau khi thống nhất với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã.

Tổ bầu cử gồm: Đại diện Ban công tác Mặt trận thôn làm Tổ trưởng; thành viên là đại diện các tổ chức đoàn thể, chính trị - xã hội và đại diện hộ gia đình ở thôn (không phải là người ứng cử Trưởng thôn).

Các quyết định phải được thông báo đến Nhân dân ở thôn, niêm yết tại nhà văn hóa, nhà sinh hoạt cộng đồng của thôn và thông báo trên hệ thống truyền thanh hoặc bằng hình thức khác phù hợp với điều kiện của địa phương chậm nhất 07 ngày trước ngày bầu cử.

2. Trưởng ban công tác Mặt trận thôn tổ chức cuộc họp Ban công tác Mặt trận thôn dự kiến danh sách người ứng cử Trưởng thôn; báo cáo cấp ủy chi bộ thôn để thống nhất giới thiệu ít nhất 01 người ra ứng cử Trưởng thôn; tổ chức cuộc họp Ban công tác Mặt trận ở thôn sau khi có ý kiến của chi ủy chi bộ thôn để quyết định danh sách chính thức những người ứng cử (ít nhất 01 người). Nội dung cuộc họp phải được lập thành biên bản theo mẫu số 05 kèm theo Quy chế này và gửi tới Ủy ban nhân dân xã chậm nhất 15 ngày trước ngày tổ chức cuộc họp thôn.

Điều 7. Tiến hành bầu Trưởng thôn

Việc tổ chức bầu Trưởng thôn tại cuộc họp của thôn thực hiện theo quy định tại Điều 3 Quy chế này.

Điều 8. Công nhận kết quả bầu cử

Trong thời hạn 05 làm việc ngày kể từ ngày nhận được quyết định đã được thôn biểu quyết thông qua, Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định công nhận người trúng cử Trưởng thôn hoặc quyết định bầu lại; trường hợp không ban hành quyết định công nhận hoặc quyết định bầu lại thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trưởng thôn chính thức hoạt động khi có quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân xã.

Điều 9. Quy trình cho thôi làm Trưởng thôn

1. Việc cho thôi làm Trưởng thôn được quyết định tại cuộc họp của thôn đối với các trường hợp:

a) Người xin thôi làm Trưởng thôn vì lí do sức khỏe, do hoàn cảnh gia đình hoặc vì lý do khác theo nguyện vọng cá nhân có đơn gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã nêu rõ lí do xin thôi.

b) Trưởng ban công tác Mặt trận thôn đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét cho thôi trong trường hợp Trưởng thôn không còn được nhân dân tín nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm quyền làm chủ của nhân dân, tham nhũng, lãng phí, không phục tùng sự chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân xã, các quy định của cấp trên, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức độ bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc khi có ít nhất 50% tổng số hộ gia đình hoặc đại diện hộ gia đình trong thôn kiến nghị.

2. Trình tự tổ chức cuộc họp của thôn để cho thôi làm Trưởng thôn thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Quy chế này.

3. Công nhận kết quả cho thôi làm Trưởng thôn

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định đã được thôn biểu quyết thông qua, Ủy ban nhân dân xã xem xét, ra quyết định công nhận kết quả cho thôi làm Trưởng thôn. Trường hợp không ban hành quyết định công nhận kết quả cho thôi làm Trưởng thôn thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp cuộc họp không thống nhất được việc cho thôi làm Trưởng thôn thì Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định sau khi thống nhất với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã.

Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận cho thôi làm Trưởng thôn, Ủy ban nhân dân xã quyết định việc tiến hành bầu Trưởng thôn mới.

Trong thời gian khuyết Trưởng thôn, Ủy ban nhân dân xã thống nhất với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã quyết định cử Trưởng thôn lâm thời để điều hành hoạt động của thôn cho đến khi bầu được Trưởng thôn mới.

MỤC 3. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ ĐỊNH KỲ CỦA THÔN

Điều 10. Công tác chuẩn bị tổ chức hội nghị định kỳ

1. Trưởng thôn chủ trì, phối hợp với Ban công tác Mặt trận ở thôn xây dựng Kế hoạch tổ chức hội nghị định kỳ của thôn.

2. Nội dung Kế hoạch tổ chức hội nghị định kỳ của thôn gồm: Thời gian, địa điểm, nội dung hội nghị và tổ chức thực hiện.

3. Trưởng thôn, Trưởng Ban công tác Mặt trận ở thôn, Trưởng ban Thanh tra nhân dân ở xã, trực tiếp hoặc phân công thành viên chuẩn bị báo cáo trình bày tại Hội nghị.

4. Kế hoạch tổ chức hội nghị định kỳ của thôn được gửi tới Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và Ban Thanh tra nhân dân ở xã để báo cáo, thống nhất trước khi thực hiện.

Điều 11. Trình tự tổ chức hội nghị định kỳ

1. Triệu tập hội nghị định kỳ của thôn

a) Trưởng thôn thông báo triệu tập hội nghị định kỳ của thôn.

Thông báo triệu tập nêu rõ thời gian, địa điểm, nội dung tổ chức hội nghị định kỳ của thôn; thành phần triệu tập tham dự hội nghị.

b) Thành phần tham dự hội nghị định kỳ là đại diện các hộ gia đình trong thôn. Trưởng thôn quyết định việc mời đại diện Ủy ban nhân dân xã, đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan tham dự hội nghị.

c) Thông báo triệu tập phải được gửi trực tiếp tới hộ gia đình chậm nhất 05 ngày trước ngày tổ chức hội nghị bằng văn bản hoặc qua hệ thống truyền thanh của thôn, qua ứng dụng mạng xã hội hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật do thôn thông nhất thiết lập. Trường hợp cần thiết, Trưởng thôn thông báo trực tiếp tới hộ gia đình.

2. Trình tự tổ chức hội nghị định kỳ

a) Trưởng thôn tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu và nội dung hội nghị, giới thiệu thư ký hội nghị.

Thư ký hội nghị có trách nhiệm ghi biên bản tại hội nghị.

b) Trưởng thôn trình bày báo cáo về tình hình của thôn, kết quả thực hiện các nội dung đã được thôn bàn và quyết định.

c) Đại diện Ban công tác Mặt trận ở thôn trình bày báo cáo, cung cấp thông tin về tình hình, kết quả thực hiện dân chủ ở thôn và trên địa bàn xã.

d) Thành viên Ban Thanh tra nhân dân được bầu tại thôn trình bày báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát, xem xét, xác minh theo kiến nghị của Nhân dân trên địa bàn.

đ) Đại diện các hộ gia đình thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị.

e) Thông tin, trao đổi, tiếp thu và giải trình ý kiến, đề xuất, kiến nghị của thôn đối với các nội dung thuộc thẩm quyền.

g) Thông qua các nội dung được trình bày tại hội nghị.

h) Biểu dương cá nhân, hộ gia đình có thành tích trong việc thực hiện các hoạt động của cộng đồng dân cư.

i) Kết luận hội nghị.

Sau khi kết thúc hội nghị, Trưởng thôn có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản kết quả hội nghị gửi đến Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN Ở XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN; CỦA BAN GIÁM SÁT ĐẦU TƯ CỦA CỘNG ĐỒNG

Mục 1. TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN Ở XÃ.

Điều 12. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở xã.

1. Tuân thủ theo quy định của pháp luật; bảo đảm công bằng, khách quan, minh bạch; quá trình tiến hành các hoạt động thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao; không làm ảnh hưởng quyền và lợi ích hợp pháp của đối tượng được kiểm tra, giám sát.

2. Không được lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để kích động, dụ dỗ, lôi kéo tổ chức, cá nhân, Nhân dân để thực hiện các hành vi trái pháp luật.

3. Làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

Điều 13. Tổ chức của Ban Thanh tra nhân dân ở xã.

1. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở xã, được bầu tại cuộc họp của cộng đồng dân cư.

Trên cơ sở đề nghị của Ban công tác Mặt trận ở thôn, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã xem xét, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở xã; hướng dẫn bầu, bổ sung thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở xã.

Việc tổ chức cuộc họp của thôn để bầu, cho thôi, bầu bổ sung làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở xã, được thực hiện theo quy định tại Điều 3 Quy chế này.

2. Số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở xã, được xác định trên cơ sở tương ứng số lượng thôn trên địa bàn xã nhưng không ít hơn 05 thành viên, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã quyết định số lượng cụ thể thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở xã, theo nguyên tắc bảo đảm mỗi thôn có đại diện tham gia là thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở xã.

3. Ban Thanh tra nhân dân ở xã, có Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên.

Số lượng Phó Trưởng ban do Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã quyết định căn cứ vào số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở xã, nhưng không quá 02 người.

Điều 14. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở xã.

1. Xây dựng phương hướng, nội dung kế hoạch hoạt động

a) Ban Thanh tra nhân dân ở xã, xây dựng kế hoạch hoạt động để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn như sau: Kiểm tra việc thực hiện các quyết định đã được Nhân dân bàn và quyết định; giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở của chính quyền xã, cán bộ, công chức xã và người hoạt động không chuyên trách xã, ở thôn; Kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó; Yêu cầu chính quyền xã, cán bộ, công chức xã cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan để phục vụ việc xác minh, kiểm tra, giám sát; Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo kiến nghị của công dân, cộng đồng dân cư; Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, cán bộ, công chức xã, Trưởng thôn, khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua việc kiểm tra, giám sát; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của tổ chức, công dân; biểu dương những đơn vị, cá nhân có thành tích. Trường hợp phát hiện

người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý; Tham dự các cuộc họp của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân; Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của công dân, cộng đồng dân cư và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân theo từng quý, 06 tháng, hằng năm và nhiệm kỳ.

Kế hoạch gồm các nội dung cơ bản: mục đích, yêu cầu, nội dung, thời gian, kinh phí, tổ chức thực hiện và các điều kiện bảo đảm khác cho việc thực hiện Kế hoạch hoạt động.

Kế hoạch hoạt động có thể được điều chỉnh, bổ sung phù hợp với yêu cầu, tình hình thực tế hoặc khi có vấn đề phát sinh đột xuất.

b) Trên cơ sở Kế hoạch hoạt động, Ban Thanh tra nhân dân ở xã, xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát cụ thể để gửi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và đối tượng kiểm tra, giám sát khác (nếu có) chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi tiến hành hoạt động kiểm tra, giám sát.

2. Phương thức hoạt động

a) Tiếp nhận thông tin, phản ánh, kiến nghị trực tiếp hoặc qua hòm thư góp ý của tổ chức, cá nhân có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân ở xã.

b) Làm việc với các tổ chức, cá nhân liên quan để thu thập thông tin, tài liệu, phân tích, đối chiếu, tổng hợp thông tin và đánh giá, làm rõ nội dung phản ánh, kiến nghị.

c) Thông báo kết quả kiểm tra, giám sát, xác minh đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị bằng văn bản. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Chế độ báo cáo

Ban Thanh tra nhân dân ở xã, báo cáo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã về kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng quý, 06 tháng năm, nhiệm kỳ, đột xuất khi có yêu cầu hoặc phát sinh.

Điều 15. Phối hợp thực hiện hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở xã.

1. Ban Thanh tra nhân dân ở xã, có trách nhiệm thực hiện đúng nhiệm vụ được giao. Thường xuyên liên hệ, phối hợp chặt chẽ với Nhân dân để tiếp nhận, phản hồi kịp thời ý kiến phản ánh của Nhân dân.

2. Giữ mối liên hệ chặt chẽ với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã để giải quyết kịp thời ý kiến phản ánh của Nhân dân theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi để Ban Thanh tra nhân dân ở xã, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

MỤC 2. TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN GIÁM SÁT ĐẦU TƯ CỦA CỘNG ĐỒNG

Điều 16. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng

1. Tuân thủ theo quy định của pháp luật; thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
2. Bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch, kịp thời, chặt chẽ, hiệu quả, không gây cản trở, ảnh hưởng đến việc triển khai, thực hiện chương trình, dự án.
3. Làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

Điều 17. Tổ chức của Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng

1. Thành viên Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng là đại diện người dân trên địa bàn thôn nơi có chương trình, dự án được bầu tại cuộc họp của cộng đồng dân cư.

Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã đề nghị cử và hướng dẫn tổ chức việc bầu bổ sung thành viên Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng trong trường hợp khuyết, thiếu.

Việc tổ chức cuộc họp của thôn để bầu, cho thôi làm thành viên Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng được thực hiện theo quy định tại Điều 3 Quy chế này.

2. Số lượng, tiêu chuẩn thành viên của Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng được thực hiện theo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã quyết định thành lập theo từng chương trình, dự án đầu tư công, dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (PPP) triển khai trên địa bàn xã, chương trình, dự án đầu tư bằng vốn và công sức của cộng đồng dân cư hoặc bằng nguồn tài trợ trực tiếp của các tổ chức, cá nhân cho xã. Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng có ít nhất là 05 thành viên, gồm đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, Ban Thanh tra nhân dân ở xã và đại diện người dân trên địa bàn thôn, nơi có chương trình, dự án. Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ. Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng có Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên. Trưởng ban chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng; Phó Trưởng ban có trách nhiệm giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ; các thành viên khác thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

Tiêu chuẩn thành viên Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng: Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, công tâm, có uy tín trong cộng đồng dân cư, có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có hiểu biết về chính sách, pháp luật hoặc kinh nghiệm, hiểu biết về các lĩnh vực có liên quan đến chương trình, dự án đầu tư và tự nguyện tham gia Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng; Là công dân thường trú trên địa bàn và không phải là cán bộ, công chức xã; không có người thân là người có thẩm quyền quyết định đầu tư, chủ đầu tư hoặc đại diện chủ đầu tư, đơn vị tư vấn của chủ đầu tư, nhà thầu dự án hoặc đơn vị tư vấn, giám sát của nhà thầu, người trực tiếp quản lý dự án đầu tư trên địa bàn xã.

3. Số lượng Phó Trưởng Ban do Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã quyết định căn cứ vào số lượng thành viên Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng nhưng không quá 02 người.

Điều 18. Hoạt động của Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động

Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng xây dựng kế hoạch hoạt động để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

1.1. Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng có các nhiệm vụ sau đây:

a) Theo dõi, giám sát sự phù hợp của chủ trương đầu tư, quyết định đầu tư với quy hoạch, kế hoạch đầu tư trên địa bàn xã; việc chủ đầu tư chấp hành các quy định về chỉ giới đất đai và sử dụng đất, quy hoạch mặt bằng chi tiết, phương án kiến trúc, xây dựng, xử lý chất thải, bảo vệ môi trường, đền bù, giải phóng mặt bằng và phương án tái định cư, kế hoạch đầu tư; tình hình triển khai và tiến độ thực hiện các chương trình, dự án, việc thực hiện công khai thông tin trong quá trình đầu tư đối với các chương trình, dự án đầu tư công, dự án đầu tư từ nguồn vốn khác trên địa bàn xã;

b) Đối với các chương trình, dự án đầu tư bằng vốn và công sức của cộng đồng dân cư, dự án sử dụng ngân sách xã hoặc bằng nguồn tài trợ trực tiếp của các tổ chức, cá nhân cho xã, thì thực hiện theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nội dung quy định tại điểm a khoản này và kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy trình, quy phạm kỹ thuật, định mức và chủng loại vật tư theo quy định; theo dõi, kiểm tra kết quả nghiệm thu và quyết toán công trình;

c) Phát hiện những việc làm tổn hại đến lợi ích của cộng đồng; những tác động tiêu cực của dự án đến môi trường sinh sống của cộng đồng trong quá trình thực hiện đầu tư và vận hành dự án; những việc gây lãng phí, thất thoát vốn, tài sản thuộc các chương trình, dự án đầu tư.

1.2. Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng có các quyền hạn sau đây:

a) Yêu cầu cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cung cấp các thông tin về quy hoạch có liên quan đến việc quyết định đầu tư dự án, kế hoạch sử dụng đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai;

b) Yêu cầu cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trả lời về các vấn đề thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật;

c) Yêu cầu chủ chương trình, chủ đầu tư trả lời, cung cấp các thông tin phục vụ việc giám sát đầu tư gồm quyết định đầu tư; thông tin về chủ đầu tư, ban quản lý dự án, địa chỉ liên hệ; tiến độ và kế hoạch đầu tư; diện tích chiếm đất và sử dụng đất; quy hoạch mặt bằng chi tiết và phương án kiến trúc; đền bù, giải phóng mặt bằng và phương án tái định cư; phương án xử lý chất thải và bảo vệ môi trường.

Đối với các chương trình, dự án đầu tư bằng vốn và công sức của cộng đồng dân cư, dự án sử dụng ngân sách xã hoặc bằng nguồn tài trợ trực tiếp của các tổ chức, cá nhân cho xã, thì ngoài các nội dung trên, chủ chương trình, chủ đầu tư có trách nhiệm cung cấp thêm thông tin về quy trình, quy phạm kỹ thuật, chủng loại và định mức vật tư; kết quả nghiệm thu và quyết toán công trình;

d) Tiếp nhận các thông tin do công dân phản ánh để gửi đến các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền hoặc tiến hành kiểm tra, giám sát theo phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Ban; tiếp nhận và thông tin cho công dân biết ý kiến trả lời của các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về kiến nghị của công dân;

đ) Khi phát hiện dấu hiệu vi phạm pháp luật trong quá trình thực hiện dự án gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến sản xuất, an ninh, văn hóa, xã hội, môi trường sinh sống của cộng đồng hoặc chủ đầu tư không thực hiện công khai thông tin về chương trình, dự án đầu tư theo quy định của pháp luật thì phản ánh đến cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và kiến nghị biện pháp xử lý; trường hợp cần thiết thì kiến nghị cấp có thẩm quyền đình chỉ thực hiện đầu tư, vận hành dự án.

Kế hoạch hoạt động gồm các nội dung cơ bản: mục đích, yêu cầu, nội dung, thời gian, kinh phí, tổ chức thực hiện và các điều kiện bảo đảm khác. Kế hoạch hoạt động được điều chỉnh khi chương trình, dự án có sự thay đổi.

2. Phương thức hoạt động

a) Tiếp nhận thông tin phản ánh trực tiếp hoặc qua hòm thư góp ý của công dân, tổ chức, cá nhân có liên quan đến chương trình, dự án thuộc phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng.

b) Chủ động thu thập, thông tin, tài liệu để tiến hành phân tích, đối chiếu và tổng hợp, đánh giá tính xác thực, sự phù hợp khi thực hiện chương trình, dự án; nội dung phản ánh, kiến nghị của Nhân dân về chương trình, dự án trên địa bàn.

c) Tổ chức kiểm tra, giám sát trực tiếp tại nơi thực hiện chương trình, dự án. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng có thể mời người có chuyên môn liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát cùng tham gia kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy trình, quy phạm kỹ thuật, định mức và chủng loại vật tư theo quy định.

d) Thông báo kết quả kiểm tra, giám sát đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị bằng văn bản. Trường hợp phát hiện các vấn đề vi phạm hoặc có các kiến nghị khác về các chương trình, dự án trong quá trình giám sát, Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Chế độ báo cáo

Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng định kỳ báo cáo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã hoặc khi có yêu cầu về kết quả giám sát các chương trình, dự án trên địa bàn.

Điều 19. Công tác phối hợp thực hiện hoạt động của Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng

1. Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng liên hệ chặt chẽ với Nhân dân để nắm bắt thông tin do Nhân dân phản ánh, kịp thời báo cáo đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền để giải quyết; đồng thời, thông tin lại cho Nhân dân về kết quả giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Cơ quan quản lý nhà nước, chủ chương trình, chủ đầu tư, ban quản lý chương trình, dự án có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi để Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Chương IV

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN Ở CƠ QUAN

Điều 20. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan.

1. Tuân thủ theo quy định của pháp luật; thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn được giao; bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch; mọi ý kiến, phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được phản ánh trung thực đến người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Không được lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để kích động, dụ dỗ, lôi kéo công chức, viên chức, người lao động để thực hiện các hành vi trái pháp luật.

3. Làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

Điều 21. Tổ chức của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan.

1. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan được bầu tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được thực hiện theo quy định tại Điều 51 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

2. Số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 60 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

3. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, có Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên. Trường hợp số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân từ 09 người trở lên thì số lượng Phó Trưởng ban không quá 02 người.

Điều 22. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan.

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác

a) Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, xây dựng chương trình công tác để thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 61 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở theo từng quý, 06 tháng và hằng năm.

Chương trình công tác gồm các nội dung cơ bản: mục đích, yêu cầu, nội dung, thời gian, kinh phí, tổ chức thực hiện và các điều kiện bảo đảm khác. Chương trình công tác có thể được điều chỉnh, bổ sung phù hợp với yêu cầu, tình hình thực tế hoặc khi có vấn đề phát sinh đột xuất.

b) Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát cụ thể báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan và thông báo đến đối tượng kiểm tra, giám sát khác (nếu có) chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi tiến hành hoạt động kiểm tra, giám sát.

2. Phương thức hoạt động

a) Tiếp nhận thông tin do cán bộ, công chức, người lao động phản ánh trực tiếp, qua hòm thư góp ý; qua nghiên cứu văn bản tài liệu liên quan đến nội dung

kiểm tra, giám sát do lãnh đạo cơ quan cung cấp. Làm việc với đơn vị, cá nhân liên quan đến kiến nghị, phản ánh để đánh giá tính xác thực của nội dung phản ánh, kiến nghị.

Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan tổng hợp, phân tích, đối chiếu với các quy định pháp luật, quy định, quy chế làm việc của cơ quan để đánh giá, đề xuất, kiến nghị với người đứng đầu cơ quan xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc thông qua Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan.

b) Kết quả kiểm tra, giám sát, xác minh được lập thành văn bản và gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

3. Chế độ báo cáo

Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm định kỳ báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn ở cơ quan kết quả thực hiện nhiệm vụ quý, 06 tháng, năm, nhiệm kỳ hoặc khi có yêu cầu; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm tại hội nghị cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan.

Điều 23. Phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan.

Giữ mối liên hệ và phối hợp chặt chẽ với người đứng đầu và cán bộ, công chức, người lao động ở cơ quan, để kịp thời tiếp nhận ý kiến, phản ánh; tổng hợp, đối chiếu, xác minh và kiến nghị giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Tổ chức của Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng đã thành lập tiếp tục được thực hiện cho đến khi kết thúc chương trình, dự án.

Tổ chức của Ban Thanh tra nhân dân ở xã, Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, tiếp tục được thực hiện cho đến khi tổ chức bầu nhiệm kỳ mới.

Đề nghị Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện các quy định về tổ chức, hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở xã, và Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng.

Đề nghị Công đoàn xã chỉ đạo, hướng dẫn đoàn viên thực hiện quy định về tổ chức, hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan.

Điều 25. Trách nhiệm thực hiện.

Toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, các trưởng thôn và Nhân dân trên địa bàn xã có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về thường trực UBND xã tổng hợp, trình Chủ tịch xem xét, quyết định./.

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ BÌNH LƯƠNG

Mẫu số 01	Giấy mời
Mẫu số 02	Biên bản kiểm phiếu về việc....
Mẫu số 03	Nghị quyết/biên bản cuộc họp/bản ghi nhớ/bản thỏa thuận của cộng đồng dân cư về việc....
Mẫu số 04	Biên bản kiểm phiếu về việc phát phiếu lấy ý kiến của hộ gia đình về....
Mẫu số 05	Biên bản cuộc họp dự kiến danh sách người ứng cử Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố (nhiệm kỳ...)

Mẫu số 01

**UBND XÃ BÌNH LƯƠNG
THÔN.....**

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

Bình Lương, ngày ... tháng ... năm 2024

GIẤY MỜI

Trân trọng kính mời ông (bà):

Về việc

1. Thời gian, địa điểm

a) Thời gian:

b) Địa điểm:

2. Thành phần

a) Chủ trì:

b) Đại biểu tham dự:

3. Nội dung

4. Đầu mối liên hệ thông tin về cuộc họp:

5. Các tài liệu phục vụ cuộc họp (nếu có).

Thôn, tổ dân phố.... đề nghị ông (bà) bố trí thời gian tham gia đầy đủ, đúng thành phần.

Chủ trì cuộc họp

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02**UBND XÃ BÌNH LƯƠNG
THÔN.....****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Bình Lương, ngày ... tháng ... năm 2024***BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
Về việc**

Hôm nay, vào hồi giờ phút,.... ngày tháng năm ..., tại thôn ...
tổ chức cuộc họp của cộng đồng dân cư về việc

Ban kiểm phiếu gồm các ông (bà) có tên sau:

1. Ông (bà) Tổ trưởng
2. Ông (bà) Thành viên
3. Ông (bà) Thành viên
4. Ông (bà) Thành viên
5. Ông (bà) Thành viên

Đại diện hộ gia đình chứng kiến việc kiểm phiếu gồm:

1. Ông (bà)
2. Ông (bà)

Kết quả kiểm phiếu như sau:

- Tổng số đại diện hộ gia đình trong toàn thôn, tổ dân phố:
.....
- Số đại diện hộ gia đình có mặt tham gia bỏ phiếu:, chiếm tỷ lệ
.....%
- Số hộ gia đình không có người đại diện tham dự:, chiếm tỷ lệ
.....%
- Số phiếu phát ra: phiếu
- Số phiếu thu về: phiếu
- Số phiếu hợp lệ: phiếu
- Số phiếu không hợp lệ: phiếu

Kết quả cụ thể:

- (1)
- (2)

Biên bản kiểm phiếu lập thành 03 bản, có chữ ký của các thành viên Tổ kiểm phiếu và 02 người chứng kiến việc kiểm phiếu.

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU
(Ký và ghi rõ họ tên)

CÁC THÀNH VIÊN BAN KIỂM PHIẾU
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNH CHỨNG KIẾN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03**UBND XÃ BÌNH LƯƠNG
THÔN.....****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Bình Lương, ngày ... tháng ... năm 2024***NGHỊ QUYẾT/BIÊN BẢN CUỘC HỌP/BẢN GHI NHỚ/BẢN THỎA
THUẬN CỦA CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ
Về việc**

Hôm nay, vào hồi.... giờ phút, ngày tháng năm, tại,
thôn.... tổ chức cuộc họp của cộng đồng dân cư về việc
.....

I. Thành phần tham dự

1. Chủ trì: Ông (bà) Chức vụ:
2. Thư ký: Ông (bà) Chức vụ:
3. Thành phần tham dự:
- Số hộ gia đình có đại diện tham dự cuộc họp:
- Số hộ gia đình không có người đại diện tham dự:

II. Nội dung cuộc họp

1.
2.

III. Ý kiến phát biểu, thảo luận

1.
2.

IV. Kết quả biểu quyết

1. Đối với hình thức biểu quyết bằng giờ tay
 - Tổng số hộ gia đình trong thôn.....
 - Số đại diện hộ gia đình có mặt tham gia biểu quyết:....., chiếm tỷ lệ
.....%
 - Số hộ gia đình không có người đại diện tham gia biểu quyết:....., chiếm tỷ lệ
.....%
 - Kết quả biểu quyết như sau:.....

(1)

(2)

2. Đối với hình thức biểu quyết bỏ phiếu kín

- Tổng số hộ gia đình trong thôn.....

- Số đại diện hộ gia đình có mặt tham gia biểu quyết:....., chiếm tỷ lệ%

- Số hộ gia đình không có người đại diện tham gia biểu quyết:....., chiếm tỷ lệ%

- Số phiếu phát ra: phiếu

- Số phiếu thu về: phiếu

- Số phiếu hợp lệ: phiếu

- Số phiếu không hợp lệ:phiếu

Kết quả biểu quyết như sau:

(1)

(2)

3. Đối với hình thức biểu quyết trực tuyến

- Tổng số hộ gia đình trong thôn

- Tổng số đại diện hộ gia đình của thôn, biểu quyết đồng ý lựa chọn hình thức biểu quyết trực tuyến (đạt tỷ lệ%) so với tổng số đại diện hộ gia đình tham gia lựa chọn hình thức biểu quyết trực tuyến.

- Số hộ gia đình có đại diện tham gia biểu quyết trực tuyến:, chiếm tỷ lệ%

- Số hộ gia đình không có đại diện tham gia biểu quyết trực tuyến:, chiếm tỷ lệ%

- Kết quả biểu quyết cụ thể như sau:

(1)

(2)

V. Kết luận cuộc họp

Các nội dung cộng đồng dân cư quyết định

Cuộc họp kết thúc vào lúc giờ ngày tháng năm, Nghị quyết/Biên bản cuộc họp/Bản ghi nhớ/Bản thỏa thuận cuộc họp của cộng đồng dân cư được lập thành 03 bản có giá trị pháp lý như nhau.

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ CUỘC HỌP

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 04**UBND XÃ BÌNH LƯƠNG
THÔN.....****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Bình Lương, ngày ... tháng ... năm 2024***BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
Về việc phát phiếu lấy ý kiến của hộ gia đình về...**

Hôm nay, vào hồi giờ phút, ngày tháng năm tại....., thôn....., Tổ phát phiếu tiến hành kiểm phiếu lấy ý kiến hộ gia đình trong thôn.....

Nội dung phát phiếu lấy ý kiến của hộ gia đình:

Tổ phát phiếu lấy ý kiến hộ gia đình gồm các ông (bà) có tên sau:

1. Ông (bà) Tổ trưởng
2. Ông (bà) Thành viên
3. Ông (bà) Thành viên

.....

Đại diện hộ gia đình chứng kiến việc kiểm phiếu gồm:

1. Ông (bà)
2. Ông, (bà)

- Thời gian phát phiếu:

- Thời hạn thu phiếu:

Kết quả kiểm phiếu phiếu lấy ý kiến hộ gia đình như sau:

- Tổng số hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố:

- Số hộ gia đình tham gia bỏ phiếu:, chiếm tỷ lệ%

- Số hộ gia đình không tham gia bỏ phiếu:, chiếm tỷ lệ%

- Số phiếu phát ra: phiếu

- Số phiếu thu về: phiếu

- Số phiếu hợp lệ: phiếu

- Số phiếu không hợp lệ: phiếu

Kết quả cụ thể:

1. Số phiếu biểu quyết đồng ý: phiếu chiếm tỷ lệ%
2. Số phiếu biểu quyết không đồng ý: phiếu chiếm tỷ lệ%
3. Các ý kiến khác (nếu có):

Biên bản kiểm phiếu lập thành 03 bản có giá trị pháp lý như nhau.

TỔ TRƯỞNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

CÁC THÀNH VIÊN TỔ PHÁT PHIẾU
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNH CHỨNG KIẾN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 05

**UB MTTQ XÃ BÌNH LƯƠNG
BAN CTMT THÔN.....**

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

Bình Lương, ngày ... tháng ... năm 2024

BIÊN BẢN CUỘC HỌP
Dự kiến danh sách người ứng cử Trưởng thôn
(Nhiệm kỳ...)

Hôm nay, vào hồi giờ phút,....ngày ... tháng năm, tại ... thôn,, Ban công tác Mặt trận ở thôn, tiến hành cuộc họp dự kiến danh sách người ứng cử Trưởng thôn, để đưa ra cuộc họp của cộng đồng dân cư bầu cử Trưởng thôn, nhiệm kỳ.....

1. Thành phần cuộc họp

- Chủ trì: Ông (bà) Chức vụ:
- Thành phần tham dự:
-
- Số người có mặt: người, vắng có lý do.

2. Nội dung cuộc họp

- Ông (bà) Trưởng Ban công tác Mặt trận thôn công bố danh sách những người được Ban công tác Mặt trận ở thôn. và đại diện hộ gia đình giới thiệu, người tự ứng cử (nếu có) Trưởng thôn, nhiệm kỳ.....
- Căn cứ tiêu chuẩn Trưởng thôn và điều kiện ứng cử theo quy định, quy chế tổ chức và hoạt động của thôn.....; cuộc họp thảo luận, nhận xét và ấn định danh sách dự kiến những người ứng cử Trưởng thôn, để hộ gia đình của thôn, bầu (có danh sách trích ngang kèm theo).

1. Ông (bà)
2. Ông (bà)

Cuộc họp kết thúc vào lúc giờ ngày ... thángnăm, nội dung cuộc họp đã được lập thành 03 bản có giá trị pháp lý như nhau.

THƯ KÝ

CHỦ TRÌ

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ BÌNH LƯƠNG**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ XÃ BÌNH LƯƠNG**

Bình Lương, tháng 02 năm 2024

