

Số: 150/KH-UBND

Hồng Kỳ, ngày 28 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính xã giai đoạn 2023-2025

Thực hiện Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 16/2/2024 của UBND huyện Yên Thế về thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã giai đoạn 2023-2025.

Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính (ĐVHC) xã giai đoạn 2023-2025, như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Triển khai, tổ chức thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước về sắp xếp ĐVHC xã, đảm bảo tinh gọn bộ máy hành chính, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; góp phần phát huy mọi nguồn lực thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao đời sống nhân dân.

2. Xác định rõ trách nhiệm và sự phối hợp giữa các tổ chức, cá nhân và cơ quan có liên quan trong chỉ đạo và thực hiện sắp xếp ĐVHC xã; xác định rõ nhiệm vụ, thời gian, tiến độ hoàn thành trong giai đoạn 2023-2025;

3. Sắp xếp ĐVHC xã phải đúng quy định của pháp luật, đúng trình tự, đảm bảo tính khách quan, khoa học, phù hợp thực tiễn.

B. NỘI DUNG NHIỆM VỤ VÀ THỜI GIAN HOÀN THÀNH

I. Công tác thông tin, tuyên truyền

Tổ chức tuyên truyền, quán triệt thực hiện các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, của huyện như: Nghị quyết số 37-NQ/TW, Kết luận số 48-KL/TW của Bộ Chính trị, Nghị quyết số 595/NQ-UBTVQH15 và Nghị quyết số 35/2023/UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Nghị quyết số 117/NQ-CP của Chính phủ; Chỉ thị số 27-CT/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, đặc biệt là Kế hoạch số 45/KH-UBND Ngày 31/8/2023 về thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã, giai đoạn 2023 – 2025; Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 16/2/2024 của UBND huyện Yên Thế về thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã giai đoạn 2023-2025 và Kế hoạch này nhằm tạo chuyển biến rõ rệt về nhận thức và hành động của cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên trong hệ thống chính trị, tạo sự đồng thuận, ủng hộ của nhân dân trong thực hiện sắp xếp ĐVHC xã.

Giao Công chức VHXH chủ trì tham mưu thực hiện, phối hợp với Ban biên tập Cổng thông tin điện tử xã và các thôn, bản.

Thời gian: *Từ tháng 02/2024 đến khi hoàn thành nhiệm vụ sắp xếp ĐVHC*

II. Thành lập Tổ giúp việc thực hiện sắp xếp ĐVHC

Thành lập Tổ giúp việc Ban chỉ đạo thực hiện sắp xếp ĐVHC xã do đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã làm Tổ trưởng, đồng chí Văn phòng – Thống kê làm thư ký, thành viên là các CB, CC, VC, người hoạt động không chuyên trách để giúp việc cho Ban chỉ đạo thực hiện sắp xếp ĐVHC.

Giao VP UBND xã tham mưu thành lập Tổ giúp việc sắp xếp ĐVHC xã.

III. Tổ chức lấy ý kiến cử tri

1. Danh sách cử tri

- Giao Ban công an xã phối hợp với trưởng thôn, bản lập danh sách cử tri đủ 18 tuổi (*tính đến ngày 21/4/2024*) có hộ khẩu thường trú, tạm trú tại địa phương theo từng thôn, bản (*theo mẫu đính kèm*), **xong trước ngày 15/3/2024**.

- Danh sách cử tri được niêm yết tại trụ sở UBND xã và Nhà văn hóa thôn, bản trong thời gian 30 ngày kể từ ngày bắt đầu niêm yết danh sách đến ngày tổ chức phát phiếu lấy ý kiến cử tri (*niêm yết xong trước ngày 20/3/2024*).

2. Thời gian lấy ý kiến cử tri

- Thời gian tổ chức hội nghị lấy ý kiến cử tri **bắt đầu từ 07 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút ngày 21/4/2024 (chủ nhật)**.

3. Thành lập Tổ lấy ý kiến cử tri

Chậm nhất 03 ngày trước ngày tổ chức lấy ý kiến cử tri (*ngày 18/4/2024*), Chủ tịch UBND cấp xã quyết định thành lập tại mỗi thôn, bản một (01) Tổ lấy ý kiến cử tri, số lượng tối đa 07 người, thành phần gồm:

- Đồng chí Bí thư chi bộ là Tổ trưởng
- Đồng chí Trưởng Ban CTMT, Trưởng thôn hoặc Phó thôn làm Tổ phó
- Thư ký và các tổ viên là đại diện các tổ chức và nhân dân ở thôn, bản và CB, CC, VC phụ trách thôn, bản.

** Lưu ý: Mỗi Tổ lấy ý kiến cử tri gồm 01 Tổ trưởng và 02 Tổ phó.*

- Giao trưởng thôn, bản lập danh sách Tổ lấy ý kiến cử tri của thôn bản mình theo mẫu và gửi về VP UBND xã (đ/c Hậu) **chậm nhất ngày 15/4/2024**.

- Giao VP UBND xã tham mưu ban hành quyết định thành lập Tổ lấy ý kiến cử tri tại mỗi thôn, bản.

3.1. Nhiệm vụ của Tổ lấy ý kiến cử tri

Trong thời gian 03 ngày trước ngày tổ chức lấy ý kiến cử tri, Tổ lấy ý kiến cử tri có trách nhiệm thường xuyên thông báo cho cử tri trên địa bàn thôn, bản biết thời gian bỏ phiếu, nơi bỏ phiếu lấy ý kiến cử tri.

a) Chuẩn bị các điều kiện cho việc lấy ý kiến cử tri:

Bố trí phòng bỏ phiếu: Các thôn/bản bố trí nhà văn hoá làm phòng bỏ phiếu.

Phòng bỏ phiếu được bố trí thành 02 khu vực, khu vực phát phiếu và khu vực đặt hòm phiếu. Cách thức bố trí 02 khu vực này phải đảm bảo thuận tiện cho việc bỏ phiếu của cử tri và kiểm soát việc bỏ phiếu của Tổ lấy ý kiến cử tri.

Phông chữ phòng bỏ phiếu được trang trí như sau:

| |
|--|
| <p>PHÒNG BỎ PHIẾU LẤY Ý KIẾN CỬ TRI VỀ ĐỀ ÁN SẮP XẾP ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH CẤP XÃ XÃ HỒNG KỲ, HUYỆN YÊN THẾ Thôn, bản....., ngày 21/4/2024</p> |
|--|

b) Chuẩn bị hòm phiếu: Hòm phiếu gồm có hòm phiếu chính và hòm phiếu phụ (hòm phiếu lưu động đến các hộ gia đình để cử tri không có điều kiện đến bỏ phiếu tại phòng bỏ phiếu). Hòm phiếu phải bảo đảm chắc chắn, trang trí sạch đẹp, phía mặt trước của hòm phiếu có dòng chữ “HÒM PHIẾU” .

c) *Các điều kiện khác phục vụ việc bỏ phiếu:* Tổ lấy ý kiến cử tri có trách nhiệm tiếp nhận và chuẩn bị đầy đủ các điều kiện phục vụ việc bỏ phiếu như: danh sách cử tri, giấy niêm phong hòm phiếu, biên bản tổng hợp kết quả, văn phòng phẩm...

d) *Tổ chức việc bỏ phiếu:* Tổ lấy ý kiến cử tri tổ chức khai mạc, mời thành phần tham dự khai mạc gồm: Đại diện cấp trên, Bí thư Chi bộ thôn, thành viên Tổ lấy ý kiến cử tri và các cử tri trên địa bàn thôn, bản.

Trước khi tiến hành việc bỏ phiếu, Tổ lấy ý kiến cử tri phải kiểm tra hòm phiếu chính, hòm phiếu phụ trước sự chứng kiến của các cử tri; sau đó, mời 02 cử tri chứng kiến việc kiểm tra hòm phiếu, niêm phong hòm phiếu.

Việc phát phiếu, bỏ phiếu lấy ý kiến cử tri được thực hiện một cách khoa học, chặt chẽ, cụ thể như sau:

+ Khi cử tri đến bỏ phiếu, Tổ lấy ý kiến cử tri phát phiếu cho cử tri, cử tri ký nhận việc lấy phiếu vào danh sách cử tri.

+ Cử tri bỏ phiếu vào hòm phiếu.

Tổ trưởng Tổ lấy ý kiến cử tri có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho các thành viên để thực hiện việc bỏ phiếu, kiểm phiếu đảm bảo chính xác, đúng quy định của pháp luật và hướng dẫn của cấp trên.

e) *Kiểm phiếu, tổng hợp kết quả lấy ý kiến cử tri, niêm phong phiếu*

*** Kiểm phiếu**

Sau khi hết thời gian bỏ phiếu, Tổ lấy ý kiến cử tri tuyên bố kết thúc bỏ phiếu và mời 02 cử tri là người biết chữ, có uy tín trong nhân dân để chứng kiến việc kiểm kê sử dụng phiếu và kiểm phiếu.

Trước khi mở hòm phiếu, Tổ lấy ý kiến cử tri tiến hành kiểm kê sử dụng phiếu, gồm các nội dung sau:

+ Số phiếu Tổ lấy ý kiến cử tri nhận về:.....

+ Số phiếu phát ra (bằng số cử tri đã ký nhận phiếu):....

+ Số phiếu hỏng:.....

+ Số phiếu chưa sử dụng:...

Tổ lấy ý kiến cử tri thực hiện kiểm phiếu, gồm các nội dung sau:

+ Tổng số cử tri của thôn, bản (bằng số cử tri ghi trong danh sách cử tri).

+ Số lượng cử tri tham gia bỏ phiếu (bằng số cử tri đã ký nhận phiếu).

+ Số lượng phiếu thu vào, tính tỷ lệ số phiếu thu vào trên số phiếu phát ra.

+ Loại các phiếu không hợp lệ. Xác định số lượng phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ. Tính tỷ lệ số phiếu hợp lệ, không hợp lệ trên số lượng cử tri.

* Phiếu không hợp lệ là phiếu không đúng mẫu quy định; phiếu không có dấu của UBND xã; phiếu đánh dấu vào cả hai ô đồng ý, không đồng ý hoặc không đánh dấu vào ô nào; phiếu có dấu hiệu gạch xóa các nội dung ghi trên phiếu. Đối với các dấu hiệu khác của phiếu nghi là không hợp lệ, Tổ lấy ý kiến cử tri họp quyết định.

- Xác định số lượng phiếu đồng ý, không đồng ý, tính tỷ lệ số phiếu đồng ý, không đồng ý trên tổng số cử tri của thôn, bản.

- Xác định số lượng phiếu có ý kiến khác và tổng hợp nhóm các ý kiến khác được cử tri ghi tại dòng “ý kiến khác” trên phiếu.

g) Tổng hợp kết quả kiểm phiếu

Tổ lấy ý kiến cử tri có trách nhiệm lập biên bản lấy ý kiến cử tri theo mẫu 01 kèm theo kế hoạch này.

h) Niêm phong phiếu

Ngay sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu, Tổ lấy ý kiến cử tri có trách nhiệm niêm phong toàn bộ phiếu hợp lệ, không hợp lệ, phiếu chưa sử dụng đến gửi UBND cấp xã.

UBND cấp xã có trách nhiệm lưu trữ phiếu được niêm phong theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

3.2. Báo cáo tổng hợp lấy ý kiến cử tri

Thôn, bản có trách nhiệm lập báo cáo kết quả lấy ý kiến cử tri trên địa bàn thôn, bản theo mẫu số 02B kèm theo kế hoạch này và gửi về UBND xã chậm nhất **trong ngày 22/4/2024.**

Giao VP UBND xã tham mưu xây dựng báo cáo tổng hợp lấy ý kiến cử tri trên địa bàn cấp xã theo mẫu 02A.

4. Tổ chức xin chủ trương của HĐND

Sau khi dự thảo Đề án đã được lấy ý kiến cử tri, tiếp thu, hoàn thiện, UBND xã gửi dự thảo Đề án, báo cáo tổng hợp ý kiến cử tri đến HĐND xã để thảo luận, biểu quyết việc tán thành hoặc không tán thành chủ trương nhập, địa giới đơn vị hành chính theo quy định tại Điều 132, Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

5. Hồ sơ

5.1. Hồ sơ của thôn, bản gửi UBND cấp xã gồm:

- Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến cử tri (Mẫu số 01).
- Phiếu lấy ý kiến cử tri được niêm phong.

5.2. Hồ sơ của UBND cấp xã:

- Hồ sơ trình HĐND cấp xã gồm:

- + Tờ trình của UBND cấp xã.
- + Báo cáo tổng hợp ý kiến cử tri trên địa bàn thôn, bản (Mẫu số 02A).
- + Báo cáo kết quả lấy ý kiến cử tri trên địa bàn cấp xã (Mẫu số 03).
- + Biểu tổng hợp ý kiến cử tri trên địa bàn thôn, bản (Mẫu số 04).

- Hồ sơ trình UBND cấp huyện:

- + Tờ trình của UBND cấp xã.
- + Nghị quyết của HĐND cấp xã.
- + Trích Biên bản họp HĐND cấp xã.
- + Báo cáo tổng hợp phiếu lấy ý kiến cử tri trên địa bàn cấp xã (Mẫu số 03).
- + Báo cáo đánh giá tác động của việc nhập đơn vị hành chính.
- + Biểu tổng hợp ý kiến cử tri trên địa bàn cấp xã (Mẫu số 04).

IV. Kinh phí thực hiện

- Kinh phí thực hiện việc sắp xếp ĐVHC do UBND huyện cấp.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND xã

- Tham mưu hướng dẫn quy trình, cấp phát tài liệu, mẫu phiếu, theo dõi, đánh giá, đôn đốc các ngành, CB, CC, VC, các thôn bản việc triển khai và tổ chức

thực hiện kế hoạch. Tổng hợp, thống kê số liệu và xây dựng báo cáo tình hình, tiến độ và kết quả sắp xếp ĐVHC theo quy định. Lập hồ sơ thanh, quyết toán nguồn kinh phí được phân bổ.

(Ghi chú: Các tài liệu và điều kiện chuẩn bị cho việc bỏ phiếu lấy ý kiến cấp phát cho thôn, bản, Tổ lấy ý kiến gồm: Danh sách cử tri; Tóm tắt Đề án; phiếu lấy ý kiến cử tri về Đề án sáp nhập ĐVHC; phong chữ phòng bỏ phiếu; nội quy phòng bỏ phiếu; mẫu biên bản kiểm phiếu; mẫu danh sách Tổ lấy ý kiến; văn phòng phẩm...)

2. Cán bộ, công chức, viên chức

- Thực hiện rà soát, thống kê và cung cấp số liệu liên quan đến Đề án sắp xếp ĐVHC xã theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Hướng dẫn, đôn đốc thôn, bản được phân công phụ trách thực hiện kế hoạch này và thực hiện đúng quy trình lấy ý kiến cử tri, hỗ trợ tổng hợp kết quả, báo cáo về UBND xã theo quy định.

3. Văn hóa – xã hội, Đài TT xã

Công chức VHXXH chủ trì phối hợp với đài truyền thanh các thôn bản xây dựng Kế hoạch tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh của xã, các thôn bản và tuyên truyền trực quan qua băng rôn, pa nô, áp phích và thực hiện có hiệu quả công tác tuyên truyền về Đề án sáp nhập ĐVHC.

4. Các thôn, bản

Tập trung thực hiện công tác tuyên truyền đến mọi tầng lớp nhân dân về ý nghĩa, tầm quan trọng, sự cần thiết của việc sắp xếp đơn vị hành chính trên địa bàn xã. Phối hợp với công an xã lập danh sách cử tri; Lập danh sách Tổ lấy ý kiến cử tri gửi về UBND xã theo quy định. Chuẩn bị các điều kiện liên quan đến công tác lấy ý kiến cử tri.

Trong quá trình thực hiện có vướng mắc phát sinh, đề nghị các tổ chức, cá nhân, đơn vị phản ánh về UBND xã để giải quyết và thống nhất thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- Phòng Nội vụ huyện;
- Thường trực ĐU, HĐND xã;
- Các thôn, bản;
- Công TTĐT xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Long Mạnh Thắng

