ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ GIA PHÚC	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 680 /TB-UBND	*Gia Phúc, ngày 27 tháng 10 năm 2026*

THÔNG BÁO
Danh mục thông tin phải được công khai và Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện của Ủy ban nhân dân xã Gia Phúc

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin năm 2026;

Căn cứ Nghị định số 337/2026/NĐ-CP ngày 26/8/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin;

Căn cứ Thông tư số 126/2026/TT-BTC ngày 24/8/2026 của Bộ Tài chính quy định chi tiết chi phí thực tế để in, sao, chụp và gửi thông tin theo quy định tại điều 25 Luật tiếp cận thông tin;

Căn cứ Quyết định số 1553/QĐ-UBND ngày 24/7/2026 của UBND xã Gia Phúc về việc ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí;

Ủy ban nhân dân xã Gia Phúc thông báo Danh mục thông tin phải được công khai và thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện thuộc phạm vi trách nhiệm cung cấp thông tin của Ủy ban nhân dân xã như sau:

I. DANH MỤC THÔNG TIN PHẢI ĐƯỢC CÔNG KHAI

1. Các thông tin phải được công khai

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã Gia Phúc, các nhóm thông tin phải được công khai gồm:

- Chiến lược, chương trình, dự án, đề án, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của Uỷ ban nhân dân xã; báo cáo công tác định kỳ; thông tin thống kê về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý.

- Văn bản quy phạm pháp luật; văn bản hành chính có giá trị áp dụng chung; điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế theo quy định của pháp luật; thủ tục hành chính, quy trình giải quyết công việc của cơ quan, đơn vị; hồ sơ dự án, dự thảo văn bản quy phạm

pháp luật và các nội dung phải công khai theo quy định của pháp luật; thông tin phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách thuộc phạm vi quản lý.

- Thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý; nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết công việc của Nhân dân; nội quy, quy chế do cơ quan, đơn vị ban hành; kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác; định mức, tiêu chuẩn, chế độ và kết quả thực hiện theo quy định.

- Thông tin về dự toán ngân sách nhà nước; tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước; quyết toán ngân sách nhà nước; báo cáo tài chính năm; dự toán, tình hình thực hiện và quyết toán ngân sách của các đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; các khoản hỗ trợ trực tiếp từ ngân sách nhà nước cho người dân trên địa bàn; thủ tục ngân sách nhà nước; thông tin về thuế, phí, lệ phí.

- Thông tin về phân bổ, quản lý, sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức, nguồn viện trợ phi chính phủ; quản lý, sử dụng các khoản cứu trợ, trợ cấp xã hội; quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của Nhân dân và các loại quỹ theo quy định.

- Thông tin về hoạt động đầu tư, quản lý, sử dụng vốn nhà nước tại doanh nghiệp; thông tin về tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp nhà nước thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

- Thông tin về tài sản công; việc bố trí, quản lý, sử dụng tài chính công hoặc kinh phí huy động từ các nguồn hợp pháp khác; danh mục dự án, chương trình đầu tư công, mua sắm công; quản lý, sử dụng vốn đầu tư công; tình hình và kết quả thực hiện các chương trình, dự án đầu tư công; kết quả lựa chọn nhà thầu và các thông tin về đấu thầu phải công khai theo quy định.

- Kết luận thanh tra; báo cáo về công tác phòng, chống tham nhũng; báo cáo kiểm toán sau khi phát hành và các thông tin về kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo quy định của pháp luật; chương trình, kế hoạch và kết quả thực hiện công tác tiết kiệm, chống lãng phí.

- Thông tin về xử phạt vi phạm hành chính thuộc các lĩnh vực pháp luật quy định phải công khai; thông tin về các hành vi vi phạm pháp luật thuộc phạm vi phải công khai theo quy định.

- Thông tin về quy hoạch thuộc phạm vi phải công khai theo quy định của pháp luật.

- Thông tin về kế hoạch sử dụng đất; giá đất; thu hồi đất; phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư liên quan đến dự án, công trình trên địa bàn; kết quả điều tra, đánh giá đất đai và các thông tin khác về quản lý, sử dụng đất phải công khai theo quy định.

- Thông tin về sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ có tác động tiêu cực đến sức khỏe, môi trường; kết luận kiểm tra, giám sát liên quan đến bảo vệ môi trường, sức khỏe cộng đồng, an toàn thực phẩm, an toàn lao động và các thông tin khác thuộc phạm vi phải công khai theo quy định.

- Thông tin về chất lượng môi trường, ô nhiễm môi trường, kế hoạch ứng phó sự cố môi trường, thông tin về sự cố môi trường, các nguồn thải và các thông tin môi trường khác phải công khai theo quy định.

- Thông tin về cơ sở giáo dục, thu, chi tài chính của cơ sở giáo dục; điều kiện bảo đảm chất lượng, kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

- Thông tin về thị trường lao động; tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức; danh mục và kết quả chương trình, đề tài khoa học; danh mục hồ sơ, tài liệu lưu trữ theo quy định.

- Thông tin về dịch vụ và quy trình, thời hạn xử lý, kết quả cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu; quy trình, thời hạn xử lý và kết quả giải quyết dịch vụ công trực tuyến theo quy định.

- Kế hoạch chuyển đổi số được phê duyệt; thông tin về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về nền tảng số dùng chung và kết quả đánh giá mức độ chuyển đổi số theo quy định.

- Danh mục thông tin phải được công khai; tên, địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử của cơ quan, đơn vị đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin; địa chỉ các kênh công khai, cung cấp thông tin theo yêu cầu.

- Danh mục, danh sách về di sản văn hóa, nội dung bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích đã được phê duyệt, công bố tại địa phương nơi có di tích.

- Các thông tin khác phải được công khai theo quy định của pháp luật.

2. Công khai các thông tin khác

Ngoài các thông tin quy định tại Mục 1, căn cứ điều kiện và khả năng thực tế, Ủy ban nhân dân xã Gia Phúc chủ động công khai các thông tin khác do mình tạo ra

hoặc nắm giữ nhằm bảo vệ lợi ích công cộng, sức khỏe của cộng đồng theo quy định của pháp luật.

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

Danh mục thông tin phải được công khai được lập, cập nhật theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

Danh mục chi tiết phải thể hiện các thông tin theo quy định, gồm: tên, số, ký hiệu của văn bản hoặc hồ sơ, tài liệu; ngày, tháng, năm tạo ra văn bản hoặc hồ sơ, tài liệu; hình thức công khai; trường hợp thông tin đã được đăng tải trên cổng thông tin điện tử hoặc cơ sở dữ liệu khác thì thực hiện chỉ dẫn địa chỉ truy cập theo quy định.

II. THÔNG TIN CÔNG DÂN ĐƯỢC TIẾP CẬN CÓ ĐIỀU KIỆN

Thực hiện theo Điều 16 Luật tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16, thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện gồm:

1. Thông tin liên quan tới đời sống riêng tư, bí mật cá nhân được tiếp cận trong trường hợp được người đó đồng ý. Thông tin liên quan đến bí mật gia đình được tiếp cận trong trường hợp được các thành viên gia đình đồng ý.V iệc tiếp cận thông tin thuộc dữ liệu cá nhân thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

2. Thông tin liên quan đến bí mật kinh doanh được tiếp cận trong trường hợp chủ sở hữu bí mật kinh doanh có đồng ý.

3. Việc tiếp cận có điều kiện đối với tài liệu lưu trữ tại lưu trữ lịch sử thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

4. Trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của mình người đứng đầu cơ quan đơn vị quyết định việc cung cấp thông tin liên qua đến đời tư riêng, bí mật cá nhân, dữ liệu cá nhân, bí mật gia đình, bí mật kinh doanh trong trường hợp cần thiết vì lợi ích công cộng, sức khoẻ của cộng đồng theo quy định của pháp luật có liên quan mà không cần có sự đồng ý theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 16 Luật Tiếp cận thông tin.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian công khai

Thông tin thuộc danh mục phải được công khai được thực hiện công khai theo đúng thời điểm, thời hạn và hình thức do pháp luật quy định đối với từng loại thông

tin; trường hợp pháp luật chưa quy định cụ thể thì thực hiện theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Danh mục thông tin phải được công khai được thường xuyên rà soát, cập nhật khi có thông tin mới phát sinh hoặc có thay đổi theo quy định.

2. Hình thức công khai

Thực hiện công khai trên Cổng thông tin điện tử xã Gia Phúc, tại bảng niêm yết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và các hình thức phù hợp khác theo quy định của pháp luật, bảo đảm thuận tiện để công dân tiếp cận thông tin.

Đối với những thông tin pháp luật quy định phải công khai trên cổng thông tin điện tử hoặc bằng hình thức cụ thể khác thì thực hiện theo đúng quy định đó.

3. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND xã

Giao Văn phòng HĐND và UBND xã là đầu mối cung cấp thông tin của Ủy ban nhân dân xã, có trách nhiệm:

- Tiếp nhận, tổng hợp thông tin, văn bản, hồ sơ, tài liệu do các cơ quan, đơn vị chuyển giao để thực hiện việc công khai, cung cấp thông tin theo quy định.

- Chủ trì lập, cập nhật và công khai Danh mục thông tin phải được công khai; đăng tải Danh mục trên Cổng thông tin điện tử xã theo quy định.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị rà soát, phân loại, kiểm tra thông tin, bảo đảm không công khai thông tin thuộc trường hợp công dân không được tiếp cận hoặc thông tin được tiếp cận có điều kiện khi chưa đủ điều kiện theo quy định.

- Theo dõi, đôn đốc việc cung cấp, công khai thông tin; tiếp nhận, tham mưu xử lý yêu cầu cung cấp thông tin, phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân theo quy định.

4. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

- Có trách nhiệm cung cấp thông tin do mình tạo ra; phân công đầu mối cung cấp thông tin thuộc trách nhiệm cung cấp thông tin của cơ quan mình.

- Chịu trách nhiệm về kết quả rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin, phân loại thông tin, bảo đảm tính chính xác của thông tin trước khi gửi Văn phòng HĐND và UBND xã.

- Tổ chức lưu trữ và chuyển giao thông tin do đơn vị mình chủ trì tạo ra tới Văn phòng HĐND và UBND xã để cung cấp thông tin theo quy định.

- Chịu trách nhiệm việc tìm kiếm thông tin thuộc phạm vi, lĩnh vực do mình phụ trách hoặc chỉ đạo tham gia ý kiến đối với việc cung cấp thông tin theo đề nghị của Văn phòng HĐND và UBND xã.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã trả lời 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.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, chỉ đạo giải quyết theo thẩm quyền. Ủy ban nhân dân xã Gia Phúc thông báo để các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan và Nhân dân trên địa bàn biết, thực hiện./.

Nơi nhận:
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch; các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQVN xã;
- Các phòng chuyên môn, trung tâm thuộc UBND xã;
- Cổng Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đỗ Thế Ngọc