ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG GIA VIÊN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 706 /TB-UBND	*Gia Viên, ngày 22 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 theo quy định Luật Tiếp cận thông tin thuộc trách nhiệm của phường Gia Viên

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 ngày 23/4/2026;

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 Kế hoạch số 206/KH-UBND ngày 10/7/2026 của UBND phường Gia Viên về triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn phường;\

Ủy ban nhân dân phường Gia Viên thông báo Danh mục thông tin phải được công khai, Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện và phân công trách nhiệm tổ chức thực hiện theo Luật Tiếp cận thông tin, Nghị định số 337/2026/NĐ- CP (có các Phụ lục kèm theo), cụ thể như sau:

1. Phạm vi và nguyên tắc tiếp cận thông tin

1.1. Công dân được tiếp cận thông tin do UBND phường Gia Viên và các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường tạo ra hoặc lưu giữ, trừ thông tin công dân không được tiếp cận và thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện theo quy định của pháp luật.

1.2. Việc công khai, cung cấp thông tin phải bảo đảm chính xác, đầy đủ, kịp thời, công khai, minh bạch và thuận lợi cho công dân; đồng thời bảo đảm các yêu cầu về bảo vệ bí mật nhà nước, dữ liệu cá nhân, bí mật kinh doanh và quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định.

1.3. Danh mục thông tin phải được công khai và danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện được ban hành kèm theo Thông báo này tại Phụ lục I và Phụ lục II. Danh mục thông tin phải được công khai đối với từng văn bản, hồ sơ, tài liệu cụ thể được Văn phòng HĐND và UBND phường lập, cập nhật và công khai theo Điều 7 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP. Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể hơn về nội dung, hình thức, thời điểm, thời hạn công khai hoặc điều kiện tiếp cận thì thực hiện theo pháp luật chuyên ngành.

2. Thông tin công dân không được tiếp cận và thông tin được tiếp cận có điều kiện

2.1. Thông tin thuộc trường hợp công dân không được tiếp cận thì không cung cấp. Việc xác định thông tin thuộc quy định hạn chế tiếp cận phải có căn cứ, đúng thẩm quyền và thực hiện theo quy định của pháp luật. Đối với thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện, cơ quan, đơn vị được giao xử lý có trách

nhiệm kiểm tra điều kiện tiếp cận và chỉ cung cấp thông tin khi đáp ứng đầy đủ điều kiện theo quy định.

2.2. Trường hợp tài liệu có cả phần được tiếp cận và phần không được tiếp cận hoặc chưa đủ điều kiện tiếp cận, đơn vị quản lý hồ sơ thực hiện tách, che hoặc loại bỏ phần không được cung cấp và cung cấp phần còn lại nếu vẫn bảo đảm ý nghĩa sử dụng. Trường hợp thật sự cần thiết phải cung cấp thông tin để bảo vệ lợi ích công cộng, sức khỏe cộng đồng mà pháp luật cho phép không cần sự đồng ý của chủ thể thông tin, đơn vị chuyên môn chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu Chủ tịch UBND phường xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

3. Công khai thông tin

3.1. Thông tin thuộc diện phải công khai được đăng tải trên Trang thông tin điện tử hoặc kênh thông tin chính thức của phường và được công khai bằng các hình thức khác theo quy định của pháp luật. Đối với nội dung cần niêm yết, thông báo rộng rãi hoặc công khai tại địa bàn dân cư, cơ quan, đơn vị được giao chủ trì tổ chức thực hiện theo quy định.

3.2. Thời điểm công khai thực hiện theo pháp luật có liên quan; trường hợp pháp luật chưa quy định thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày tạo ra thông tin. Đối với thông tin niêm yết mà pháp luật chưa quy định cụ thể địa điểm, thời hạn thì niêm yết tại trụ sở UBND phường hoặc địa điểm sinh hoạt cộng đồng trong thời hạn ít nhất 30 ngày.

3.3. Các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì tại Phụ lục I chịu trách nhiệm rà soát nội dung, hình thức và thời điểm công khai; bảo đảm thông tin được công khai đúng quy định và không làm lộ thông tin thuộc diện không được tiếp cận hoặc chưa đủ điều kiện tiếp cận.

4. Tiếp nhận và giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin

4.1. Văn phòng HĐND và UBND phường là đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin của công dân; hướng dẫn, theo dõi và phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu giải quyết theo quy định.

4.2. Công dân gửi yêu cầu cung cấp thông tin trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, trên môi trường điện tử hoặc bằng hình thức khác theo quy định. Việc tiếp nhận, hướng dẫn và cung cấp thông tin được thực hiện bảo đảm thuận tiện, đúng trình tự, thủ tục.

4.3. Việc giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin thực hiện đúng trình tự, thủ tục và thời hạn theo quy định. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do. Trường hợp thông tin đã công khai hoặc cung cấp chưa chính xác, chưa đầy đủ, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm kịp thời kiểm tra, đính chính, bổ sung theo quy định.

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Giao Văn phòng HĐND và UBND phường làm đầu mối cung cấp thông tin; chủ trì tham mưu UBND phường lập, quản lý, cập nhật Danh mục

thông tin phải được công khai đối với từng văn bản, hồ sơ, tài liệu cụ thể theo Điều 7 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP; công khai thông tin về đầu mối tiếp nhận yêu cầu; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện và kịp thời tham mưu UBND phường xử lý các vấn đề phát sinh.

5.2. Các cơ quan chuyên môn, đơn vị, tổ chức hành chính thuộc phường có nhiệm rà soát, xác định thông tin do mình tạo ra, lưu giữ thuộc diện phải công khai theo Phụ lục I; chuyển thông tin và các dữ liệu cần thiết đến Văn phòng HĐND và UBND phường để lập, cập nhật Danh mục theo Điều 7 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP; đồng thời chủ động thực hiện công khai theo thẩm quyền, thực hiện các biện pháp cần thiết để bảo vệ thông tin thuộc diện không được tiếp cận hoặc tiếp cận có điều kiện và phối hợp giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin của công dân theo quy định.

5.3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức thực hiện nghiêm túc Thông báo này và các Phụ lục kèm theo; chủ động rà soát, đề xuất cập nhật danh mục thông tin khi có thay đổi. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) để tổng hợp, báo cáo UBND phường xem xét, chỉ đạo.

UBND phường Gia Viên thông báo để các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan biết, thực hiện.

Nơi nhận:
- Sở Tư pháp thành phố;
- TTĐU, TTHĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Các phòng, đơn vị thuộc phường;
- Cổng thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Chiến Vương

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THÔNG TIN PHẢI ĐƯỢC CÔNG KHAI
(Kèm theo Thông báo số 706 /QĐ-UBND ngày 22/10/2026 của UBND phường)

STT	Hồ sơ, tài liệu	Hình thức công khai	Phòng, đơn vị chủ trì
1.	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; báo cáo công tác định kỳ; cơ sở dữ liệu quốc gia ngành, lĩnh vực; thông tin thống kê về ngành, lĩnh vực quản lý;	Cổng thông tin điện tử phường	Các phòng, đơn vị thuộc UBND phường
2.	Văn bản quy phạm pháp luật; văn bản hành chính có giá trị áp dụng chung; 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 theo quy định của pháp luật; nội dung và kết quả trưng cầu ý dân, tiếp thu ý kiến Nhân dân đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định 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 và đổi tên đơn vị hành chính; 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;	Cổng thông tin điện tử phường	Các phòng, đơn vị thuộc UBND phường
3.	Thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan, đơn vị; nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức, viên chức trực tiếp giải quyết các 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, kết quả thực hiện quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ;	Cổng thông tin điện tử phường	Các phòng, đơn vị thuộc UBND phường
4.	Thông tin về dự toán ngân sách nhà nước; báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước; quyết toán ngân sách nhà nước; báo cáo tài chính năm; dự toán ngân sách nhà nước, tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước, quyết toán ngân sách nhà nước của các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; các khoản hỗ trợ trực tiếp của ngân sách nhà nước cho người dân trên địa bàn; kế hoạch tài chính, tình hình thực hiện kế hoạch tài chính và quyết toán tài chính hằng năm của các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách; thủ tục ngân sách nhà nước; thông tin về thuế, phí, lệ phí.	Cổng thông tin điện tử phường	Phòng Kinh tế phường
5.	Thông tin về phân bổ, quản lý, sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức và nguồn viện trợ phi chính	Cổng thông tin điện tử phường	Phòng Kinh tế; Phòng Xây

STT	Hồ sơ, tài liệu	Hình thức công khai	Phòng, đơn vị chủ trì
	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;		dựng và Môi trường phường
6.	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, kết quả thực hiện; thông tin về dự án đầu tư kinh doanh; kết quả lựa chọn nhà thầu và nội dung phải công khai theo pháp luật về đấu thầu thuộc phạm vi trách nhiệm của UBND phường	Cổng thông tin điện tử phường; niêm yết hoặc hình thức khác theo pháp luật chuyên ngành.	Phòng Kinh tế; Phòng Xây dựng và Môi trường phường
7.	Kết luận thanh tra thuộc trách nhiệm công khai; báo cáo về công tác phòng, chống tham nhũng; chương trình, kế hoạch và báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kết quả xử lý hành vi gây lãng phí thuộc phạm vi quản lý.	Cổng thông tin điện tử phường; niêm yết hoặc hình thức khác theo pháp luật chuyên ngành.	Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Kinh tế; Phòng Xây dựng và Môi trường, đơn vị có liên quan
8.	Thông tin việc xử phạt vi phạm hành chính về an toàn thực phẩm, chất lượng sản phẩm, hàng hóa, dược, lao động, xây dựng, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo vệ môi trường, thuế, đo lường, sản xuất, buôn bán hàng giả mà gây hậu quả lớn hoặc gây ảnh hưởng xấu về dư luận xã hội; thông tin về việc người sử dụng lao động chậm đóng, trốn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp;	Cổng thông tin điện tử phường; niêm yết hoặc hình thức khác theo pháp luật chuyên ngành.	Các phòng chuyên môn
9.	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; quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định kiểm đếm bắt buộc; mốc giới sử dụng đất trong hành lang bảo vệ an toàn;	Cổng thông tin điện tử phường; niêm yết hoặc hình thức khác theo pháp luật chuyên ngành.	Phòng Xây dựng và Môi trường phường; Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng phường
10.	Danh mục dự án đầu tư xây dựng nhà ở trên địa bàn; chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở; danh mục dự án đầu tư xây dựng nhà ở đang triển khai thực hiện trên địa bàn; kết luận kiểm định, đánh giá chất lượng nhà chung cư; kế hoạch cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư; quyết định di dời nhà chung cư; cưỡng chế thu hồi nhà ở xã hội;	Cổng thông tin điện tử phường; niêm yết hoặc hình thức khác theo pháp luật chuyên ngành.	Phòng Xây dựng và Môi trường phường
11.	Thông tin về sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ có tác động tiêu cực đến sức khỏe, môi trường; kết luận kiểm tra,	Cổng thông tin điện tử phường	Phòng Văn hóa – Xã hội

STT	Hồ sơ, tài liệu	Hình thức công khai	Phòng, đơn vị chủ trì
	giám sát liên quan đến bảo vệ môi trường, sức khỏe cộng đồng, an toàn thực phẩm, an toàn lao động; thông tin y tế.		phường
12.	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; thông tin y tế thuộc trách nhiệm UBND xã phải công khai.	Cổng thông tin điện tử phường	Phòng Văn hóa – Xã hội phường
13.	Thông tin về cơ sở giáo dục, thu - chi tài chính, điều kiện bảo đảm chất lượng, kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục trên địa bàn thuộc trách nhiệm UBND xã phải công khai.	Cổng thông tin điện tử phường	Phòng Văn hóa – Xã hội phường
14.	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; thông tin về các nguồn thải vào môi trường nước mặt và các nguồn có nguy cơ gây ra sự cố môi trường trên địa bàn; kết quả quan trắc chất lượng môi trường đất, không khí, nước mặt, nước dưới đất.	Cổng thông tin điện tử phường	Phòng Xây dựng và Môi trường
15.	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	Cổng thông tin điện tử phường	Phòng Văn hóa – Xã hội phường
16.	Thông tin thị trường lao động; thông tin về 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 thuộc trách nhiệm công khai	Cổng thông tin điện tử phường	Phòng Văn hóa – Xã hội phường; Phòng Kinh tế phường
17.	Thông tin về quy trình, thời hạn xử lý và kết quả xử lý cung cấp dịch vụ công trực tuyến; thông tin về bảo đảm chất lượng dịch vụ công trực tuyến theo quy định; kết quả đánh giá mức độ phổ cập và khả năng tiếp cận dịch vụ công trực tuyến;	Cổng thông tin điện tử phường; Trung tâm Phục vụ hành chính công phường.	Các phòng chuyên môn; Trung tâm Phục vụ hành chính công
18.	Kế hoạch chuyển đổi số được phê duyệt; thông tin về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về nền tảng số dùng chung; kết quả đánh giá mức độ chuyển đổi số	Cổng thông tin điện tử phường	Phòng Kinh tế phường
19.	Danh mục thông tin phải được công khai theo quy định; 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;	Cổng thông tin điện tử phường	Văn phòng HĐND và UBND phường
20.	Thông tin khác phải được công khai theo quy định của pháp luật.	Cổng thông tin điện tử phường	Văn phòng HĐND và UBND phường

PHỤ LỤC II
DANH MỤC THÔNG TIN CÔNG DÂN ĐƯỢC TIẾP CẬN CÓ ĐIỀU KIỆN
(Kèm theo Thông báo số 706/TB-UBND ngày 22/10/2026 của UBND phường)

STT	Hồ sơ, tài liệu	Đơn vị chủ trì thực hiện
1.	Thông tin liên quan đến 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. Việc tiếp cận thông tin thuộc dữ liệu cá nhân thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân.	Đơn vị tạo ra/quản lý thông tin
2.	Thông tin liên quan đến bí mật kinh doanh được tiếp cận trong trường hợp chủ sở hữu bí mật kinh doanh đó đồng ý.	Đơn vị quản lý thông tin
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.	Đơn vị quản lý tài liệu
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 quan đến đời sống riêng tư, 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 khỏe của cộng đồng theo quy định của luật có liên quan mà không cần có sự đồng ý theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 nêu trên.	Đơn vị tạo ra thông tin Cơ quan đầu mối

Việc cung cấp thông tin thuộc Danh mục này phải bảo đảm điều kiện theo Điều 16 Luật Tiếp cận thông tin năm 2026.