

Số: /QĐ-UBND

Phú Nghĩa, ngày tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Danh mục thông tin phải được công khai và Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện theo quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin của UBND xã Phú Nghĩa năm 2026

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHÚ NGHĨA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 06/4/2016;

Căn cứ Nghị định số 13/2018/NĐ-CP ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã tại Tờ trình số 06/TTr-VP ngày 22/4/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này:

- Danh mục thông tin phải được công khai của UBND xã Phú Nghĩa.
- Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện của UBND xã Phú Nghĩa.

(Có Danh mục kèm theo)

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

- Giao Văn phòng HĐND và UBND xã:
 - Chủ trì tham mưu tổ chức công khai danh mục;
 - Theo dõi, đôn đốc, cập nhật định kỳ.
- Giao các phòng, ban, đơn vị thuộc xã và tổ chức, cá nhân liên quan:
 - Cung cấp đầy đủ thông tin thuộc lĩnh vực phụ trách;
 - Phối hợp thực hiện việc công khai theo quy định.
- Giao Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã:

Thực hiện việc đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã Danh mục thông tin phải được công khai và Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện theo quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin và các thông tin công khai.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh văn phòng HĐND và UBND xã; Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc xã; Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã; các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ nội dung quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- Sở Nội vụ;
- Như Điều 4;
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- Các Đ/c Chủ tịch, PCT. UBND xã;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc xã;
- Điểm hỗ trợ DVC số Phú Nghĩa;
- Đ/c CVP, Phó CVP;
- Trang thông tin điện tử xã (đăng tải);
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đình Sỹ

**DANH MỤC THÔNG TIN PHẢI ĐƯỢC CÔNG KHAI VÀ DANH MỤC
THÔNG TIN CÔNG DÂN ĐƯỢC TIẾP CẬN CÓ ĐIỀU KIỆN
CỦA UBND XÃ PHÚ NGHĨA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số.../QĐ-UBND ngày.../4/2026)

**I. DANH MỤC THÔNG TIN PHẢI ĐƯỢC CÔNG KHAI CỦA UBND XÃ
PHÚ NGHĨA**

1. Nguyên tắc xây dựng danh mục

- 1.1. Bảo đảm đầy đủ các nhóm thông tin theo quy định pháp luật.
- 1.2. Phù hợp chức năng, nhiệm vụ của UBND cấp xã.
- 1.3. Công khai kịp thời, chính xác, dễ tiếp cận.

2. Danh mục cụ thể

2.1. Nhóm thông tin về tổ chức bộ máy và hoạt động

- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã.
- Quy chế làm việc của UBND xã.
- Sơ đồ tổ chức bộ máy.
- Danh sách cán bộ, công chức (họ tên, chức vụ, lĩnh vực phụ trách).

***Đơn vị cung cấp:** Văn phòng HĐND-UBND xã

2.2. Nhóm thông tin về thủ tục hành chính

- Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.
- Quy trình, thời hạn giải quyết từng thủ tục.
- Mức phí, lệ phí (nếu có).
- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (theo quy định cho phép công khai).

***Đơn vị cung cấp:** Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số xã Phú Nghĩa.

2.3. Nhóm thông tin về văn bản, chính sách

- Văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành.
- Văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND xã.
- Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm.
- Các chương trình, đề án tại địa phương.

***Đơn vị cung cấp:** Văn phòng HĐND-UBND xã.

2.4. Nhóm thông tin về tài chính - ngân sách

- Dự toán ngân sách xã hàng năm.
- Quyết toán ngân sách đã được phê duyệt.
- Tình hình thực hiện ngân sách.
- Các khoản huy động đóng góp của nhân dân.
- Việc quản lý, sử dụng các quỹ.

***Đơn vị cung cấp:** Phòng Kinh tế xã.

2.5. Nhóm thông tin về đất đai, xây dựng, quy hoạch

- Quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.
- Danh mục các dự án đầu tư trên địa bàn.
- Thông báo thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư.
- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (thông tin được phép công khai).

- Thông tin về trật tự xây dựng.

***Đơn vị cung cấp:** Phòng Kinh tế xã.

2.6. Nhóm thông tin về lĩnh vực văn hóa - xã hội

- Chính sách an sinh xã hội.

- Danh sách đối tượng hưởng trợ cấp (theo quy định công khai).

- Thông tin về giáo dục, y tế, dân số.

- Hoạt động văn hóa, thể thao tại địa phương.

***Đơn vị cung cấp:** Phòng Văn hóa - Xã hội.

2.7. Nhóm thông tin về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo

- Nội quy tiếp công dân.

- Lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã.

- Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo (được phép công khai).

- Thông tin về phòng, chống tham nhũng.

***Đơn vị cung cấp:** Văn phòng HĐND-UBND xã.

2.8. Nhóm thông tin về quốc phòng, an ninh (được phép công khai)

- Tình hình an ninh trật tự chung.

- Phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc.

- Thông tin tuyên truyền pháp luật về an ninh.

***Đơn vị cung cấp:** Công an xã.

2.9. Nhóm thông tin khác theo quy định

- Thông tin phải công khai theo luật chuyên ngành.

- Thông tin do UBND xã chủ động công khai nhằm phục vụ người dân.

- Các thông tin khác theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

***Đơn vị cung cấp:** Văn phòng HĐND-UBND xã.

3. Hình thức công khai

- Niêm yết tại trụ sở UBND xã.

- Thông báo qua hệ thống truyền thanh.

- Đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã.

- Cung cấp theo yêu cầu của công dân.

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

1. Nguyên tắc tiếp cận

- Công dân được tiếp cận khi có yêu cầu hợp lệ.

- Việc cung cấp không thuộc danh mục bí mật nhà nước.

- Phải bảo đảm quyền riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật kinh doanh.

2. Danh mục cụ thể

2.1. Thông tin liên quan đến đời sống riêng tư, cá nhân

- Hồ sơ hộ tịch (khai sinh, kết hôn, khai tử...)

- Thông tin cư trú của cá nhân.

- Hồ sơ trợ cấp xã hội cá nhân.

*** Điều kiện:**

- Có sự đồng ý của người liên quan hoặc theo quy định pháp luật.

2.2. Thông tin liên quan đến bí mật kinh doanh

- Thông tin tài chính, sản xuất kinh doanh của hộ kinh doanh, doanh nghiệp.

- Hồ sơ đăng ký kinh doanh có nội dung hạn chế công khai.

***Điều kiện:**

- Được chủ thể thông tin đồng ý.

2.3. Hồ sơ, tài liệu nội bộ

- Tài liệu họp, dự thảo văn bản chưa ban hành.
- Báo cáo nội bộ phục vụ công tác quản lý.

***Điều kiện:**

- Được người có thẩm quyền cho phép.

2.4. Thông tin trong lĩnh vực đất đai (chưa công khai rộng rãi)

- Hồ sơ địa chính cụ thể của từng thửa đất.
- Hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.
- Hồ sơ bồi thường, giải phóng mặt bằng.

***Điều kiện:**

- Người yêu cầu có quyền, lợi ích liên quan.

2.5. Hồ sơ xử lý vi phạm hành chính

- Hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính.
- Biên bản kiểm tra, xử lý.

***Điều kiện:**

- Người yêu cầu là cá nhân/tổ chức có liên quan

2.6. Thông tin liên quan đến khiếu nại, tố cáo

- Hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo.
- Tài liệu xác minh.

***Điều kiện:**

- Người yêu cầu là người khiếu nại, tố cáo hoặc có liên quan.

2.7. Thông tin thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh (không mật)

- Một số dữ liệu quản lý hành chính về an ninh trật tự.

***Điều kiện:**

- Không ảnh hưởng đến an ninh quốc gia, trật tự xã hội.
- Được cơ quan có thẩm quyền đồng ý.

2.8. Thông tin khác theo quy định pháp luật

- Các thông tin không thuộc diện công khai rộng rãi.
- Nhưng không nằm trong danh mục bí mật nhà nước.

***Điều kiện:**

- Không ảnh hưởng đến an ninh quốc gia, trật tự xã hội.
- Được cơ quan có thẩm quyền đồng ý.

3. Hình thức cung cấp

- Cung cấp trực tiếp tại trụ sở UBND xã.
- Sao chụp, trích lục hồ sơ.
- Trả lời bằng văn bản.

4. Trình tự thực hiện

1. Công dân nộp yêu cầu cung cấp thông tin.
2. UBND xã tiếp nhận, kiểm tra điều kiện.
3. Quyết định cung cấp hoặc từ chối theo quy định.
4. Thực hiện cung cấp thông tin.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Văn phòng HĐND-UBND xã: đầu mối tiếp nhận, xử lý.
- Các phòng, ban chuyên môn: phối hợp cung cấp thông tin thuộc chức năng, nhiệm vụ.
- Chủ tịch UBND xã: quyết định các trường hợp phức tạp.