

Số: 840 /QĐ-UBND

Phúc Trạch, ngày 16 tháng 10 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Danh mục thông tin phải công khai, Danh mục thông tin được tiếp cận theo yêu cầu, Danh mục thông tin không được tiếp cận và Danh mục thông tin tiếp cận có điều kiện của UBND xã Phúc Trạch**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;*

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

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

*Căn cứ Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch UBND xã Phúc Trạch về việc ban hành Quy chế cung cấp thông tin cho công dân của UBND xã Phúc Trạch;*

*Theo đề nghị của Văn phòng HĐND và UBND xã Phúc Trạch tại Tờ trình số 13/TTr-VP ngày 14 tháng 10 năm 2026.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Danh mục thông tin

Ban hành kèm theo Quyết định này 04 Danh mục thông tin của Ủy ban nhân dân xã Phúc Trạch, gồm:

1. Danh mục thông tin phải công khai tại Phụ lục I;
2. Danh mục thông tin được tiếp cận theo yêu cầu tại Phụ lục II;
3. Danh mục thông tin không được tiếp cận tại Phụ lục III;
4. Danh mục thông tin tiếp cận có điều kiện tại Phụ lục IV.

**Điều 2.** Nguyên tắc quản lý, cập nhật và cung cấp thông tin

1. Các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã có trách nhiệm rà soát, lập, quản lý, cập nhật thông tin thuộc phạm vi, lĩnh vực được giao phụ trách; kịp thời đề xuất điều chỉnh, bổ sung danh mục khi có thông tin mới phát sinh hoặc khi quy định pháp luật có thay đổi.

2. Việc công khai, cung cấp thông tin phải bảo đảm đúng nội dung, phạm vi, thời hạn, hình thức và trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin và pháp luật có liên quan.

3. Trước khi công khai hoặc cung cấp thông tin, bộ phận được giao quản lý thông tin có trách nhiệm rà soát nội dung, xác định phạm vi thông tin được công khai, được cung cấp; bảo đảm không làm lộ thông tin thuộc phạm vi bí mật nhà

nước, thông tin không được tiếp cận hoặc thông tin tiếp cận có điều kiện khi chưa đủ điều kiện theo quy định.

4. Trường hợp thông tin có cả nội dung được công khai, cung cấp và nội dung không được công khai, cung cấp thì thực hiện việc tách, loại bỏ hoặc xử lý phần thông tin không được tiếp cận theo quy định trước khi cung cấp cho công dân.

### **Điều 3. Công chức đầu mỗi cung cấp thông tin**

Công chức được Chủ tịch UBND xã phân công làm đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm:

1. Tiếp nhận, xử lý và theo dõi việc giải quyết yêu cầu tiếp cận thông tin của công dân theo quy định;

2. Chủ trì, phối hợp với các phòng, bộ phận chuyên môn xác định thông tin thuộc danh mục được tiếp cận, không được tiếp cận hoặc tiếp cận có điều kiện;

3. Theo dõi, tổng hợp tình hình công khai, cung cấp thông tin; tham mưu UBND xã cập nhật, điều chỉnh các danh mục khi cần thiết;

4. Hướng dẫn các phòng, bộ phận chuyên môn thực hiện việc lập hồ sơ, quản lý và cung cấp thông tin theo quy định.

**Điều 4. Trách nhiệm của các phòng, bộ phận chuyên môn**

Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Trưởng Phòng Kinh tế; Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội; Trưởng Công an xã; người đứng đầu các bộ phận, đơn vị có liên quan và công chức được giao quản lý thông tin chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc có quy định pháp luật mới làm thay đổi nội dung các danh mục, các phòng, bộ phận chuyên môn kịp thời báo cáo Văn phòng HĐND và UBND để tổng hợp, tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

## Điều 5. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã, Thủ trưởng các phòng, bộ phận chuyên môn, các cơ quan, đơn vị có liên quan và các cá nhân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Sở Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

## CHỦ TỊCH



**Dương Ngọc Hoàng**

## PHỤ LỤC I

### DANH MỤC THÔNG TIN PHẢI CÔNG KHAI

| TT | Nhóm thông tin         | Tên thông tin, văn bản                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Đơn vị quản lý                       | Hình thức công khai  |
|----|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| 1  | Tổ chức bộ máy         | Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn UBND xã                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Văn phòng HĐND&UBND                  | Website              |
| 2  | TTHC                   | Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Trung tâm Phục vụ Hành chính công    | Website/niên yết     |
| 3  | Kế hoạch               | Chương trình, kế hoạch công tác                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Văn phòng HĐND&UBND, các Phòng ngành | Website              |
| 4  | Ngân sách              | Công khai dự toán, tình hình thực hiện dự toán, quyết toán ngân sách xã; việc phân bổ, quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, vốn đầu tư công, các khoản huy động đóng góp của Nhân dân và các thông tin ngân sách khác thuộc diện phải công khai theo quy định của pháp luật.                                                                          | Phòng Kinh tế                        | Website/niên yết     |
| 5  | Đầu tư                 | Công khai kế hoạch đầu tư công, danh mục dự án, chủ trương đầu tư, quyết định đầu tư, việc phân bổ và sử dụng vốn, tình hình thực hiện, giải ngân, nghiệm thu, quyết toán các dự án đầu tư và các thông tin khác thuộc diện phải công khai theo quy định của pháp luật.                                                                               | Phòng Kinh tế                        | Website              |
| 6  | Đất đai                | Công khai quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đấu giá quyền sử dụng đất; bảng giá đất, các khoản thu liên quan đến đất đai và các thông tin khác thuộc diện phải công khai theo quy định của pháp luật.                                               | Phòng Kinh tế                        | Website/niên yết     |
| 7  | Môi trường             | Các thông tin thuộc diện phải công khai theo quy định của pháp luật.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Phòng Kinh tế                        | Website              |
| 8  | Phòng chống tham nhũng | Công khai việc thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập theo quy định; công tác quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công; kết quả thanh tra, kiểm tra, xử lý hành vi tham nhũng và các thông tin khác thuộc diện phải công khai theo quy định của pháp luật. | Văn phòng HĐND&UBND, các Phòng ngành | Website              |
| 9  | Tiếp công dân          | Nội quy, Quy chế, Thông báo tiếp dân                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Văn phòng HĐND&UBND                  | Website/niên yết     |
| 10 | An sinh                | Công khai việc thực hiện các chính sách trợ giúp xã hội, ưu đãi người có công, giảm nghèo, bảo trợ xã hội, hỗ trợ các đối tượng có hoàn cảnh khó khăn; việc xét duyệt, lập danh sách, phân bổ và chi trả các khoản hỗ trợ, trợ cấp và các thông tin khác thuộc diện phải công khai theo quy định của pháp luật.                                       | Phòng VH-XH                          | Website/truyền thanh |

**PHỤ LỤC II**  
**DANH MỤC THÔNG TIN ĐƯỢC TIẾP CẬN THEO YÊU CẦU**

| STT | Nhóm/lĩnh vực     | Tên thông tin/hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Đơn vị quản lý      | Hình thức cung cấp | Điều kiện/thủ tục | Ghi chú |
|-----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|-------------------|---------|
| 1   | Quản lý nhà nước  | Thông tin về hoạt động chỉ đạo, điều hành; tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan; văn bản quản lý, hồ sơ, tài liệu hành chính, báo cáo, số liệu thống kê và các thông tin liên quan đến hoạt động quản lý nhà nước thuộc phạm vi quản lý của UBND xã, được tiếp cận theo yêu cầu theo quy định của pháp luật, trừ thông tin không được tiếp cận hoặc tiếp cận có điều kiện theo quy định. | Văn phòng HĐND-UBND | Theo yêu cầu       | Theo quy định     |         |
| 2   | Kinh tế           | Thông tin về tình hình phát triển kinh tế - xã hội; hoạt động sản xuất, kinh doanh; quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế; chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất, kinh doanh, hợp tác xã, hộ kinh doanh và các thông tin khác thuộc phạm vi quản lý của UBND xã được tiếp cận theo yêu cầu theo quy định của pháp luật, trừ thông tin không được tiếp cận hoặc tiếp cận có điều kiện theo quy định.           | Phòng Kinh tế       | Theo yêu cầu       | Theo quy định     |         |
| 3   | Văn hóa - xã hội  | Thông tin về hoạt động văn hóa, thể thao, giáo dục, y tế, dân số, lao động, việc làm, an sinh xã hội, bình đẳng giới, xây dựng đời sống văn hóa và các chính sách liên quan thuộc phạm vi quản lý của UBND xã được tiếp cận theo yêu cầu theo quy định của pháp luật, trừ thông tin không được tiếp cận hoặc tiếp cận có điều kiện theo quy định.                                                              | Phòng VH-XH         | Theo yêu cầu       | Theo quy định     |         |
| 4   | Đất đai, xây dựng | Thông tin về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng; hồ sơ, thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; cấp phép xây dựng, quản lý trật tự xây dựng, hồ sơ dự án, công trình xây dựng và các thông tin liên quan thuộc phạm vi quản lý của UBND xã được tiếp cận theo yêu cầu theo quy định của pháp luật, trừ thông tin không            | Phòng Kinh tế       | Theo yêu cầu       | Theo quy định     |         |

|   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |              |               |  |
|---|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|---------------|--|
|   |               | được tiếp cận hoặc tiếp cận có điều kiện theo quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |              |               |  |
| 5 | TTHC          | Thông tin về danh mục thủ tục hành chính, thành phần hồ sơ, trình tự, cách thức thực hiện, thời hạn giải quyết, phí, lệ phí; tình trạng và kết quả giải quyết hồ sơ, quy trình nội bộ, quy trình điện tử và các thông tin liên quan thuộc phạm vi quản lý của UBND xã được tiếp cận theo yêu cầu theo quy định của pháp luật, trừ thông tin không được tiếp cận hoặc tiếp cận có điều kiện theo quy định. | TTPVHCC        | Theo yêu cầu | Theo quy định |  |
| 6 | Lĩnh vực khác | Theo hồ sơ thực tế                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Đơn vị quản lý | Theo yêu cầu | Theo quy định |  |

**PHỤ LỤC III**  
**DANH MỤC THÔNG TIN TIẾP CẬN CÓ ĐIỀU KIỆN**

| STT | Nhóm thông tin                                  | Tên thông tin/hồ sơ                                                                                                                                   | Căn cứ pháp lý quy định điều kiện                                                                         | Điều kiện để được tiếp cận                                                                                                                           | Tài liệu chứng minh điều kiện                                                                                                 | Đơn vị quản lý                                                  |
|-----|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1   | Thông tin liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp | Hồ sơ, tài liệu liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của công dân trong các lĩnh vực quản lý nhà nước                                    | Điều 23 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 và quy định pháp luật chuyên ngành có liên quan.          | Đáp ứng điều kiện tiếp cận theo quy định đối với từng loại thông tin, hồ sơ cụ thể                                                                   | Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin; giấy tờ chứng minh tư cách đại diện hoặc tài liệu khác nếu pháp luật yêu cầu                | Bộ phận chuyên môn được giao quản lý hồ sơ                      |
| 2   | Thông tin có yếu tố dữ liệu cá nhân             | Hồ sơ hộ tịch, hồ sơ trợ giúp xã hội, hồ sơ cán bộ, công chức và tài liệu có chứa dữ liệu cá nhân                                                     | Điều 15, Điều 16 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16; pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân.            | Có sự đồng ý của chủ thể dữ liệu hoặc thuộc trường hợp được phép tiếp cận theo quy định pháp luật                                                    | Văn bản đồng ý của chủ thể dữ liệu; giấy tờ chứng minh tư cách đại diện hoặc căn cứ pháp lý cho phép tiếp cận, nếu có yêu cầu | Bộ phận Tư pháp – Hộ tịch hoặc bộ phận chuyên môn quản lý hồ sơ |
| 3   | Thông tin thuộc lĩnh vực chuyên ngành           | Hồ sơ đất đai, xây dựng, kinh tế, tài chính, ngân sách, văn hóa – xã hội và các hồ sơ chuyên ngành khác có thông tin thuộc diện tiếp cận có điều kiện | Điều 15, Điều 16, Điều 23 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 và pháp luật chuyên ngành có liên quan. | Đáp ứng điều kiện tiếp cận đối với từng loại thông tin; thông tin không được tiếp cận phải được loại trừ hoặc xử lý theo quy định trước khi cung cấp | Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin; văn bản đồng ý hoặc tài liệu chứng minh điều kiện khác nếu pháp luật quy định               | Bộ phận chuyên môn được giao quản lý lĩnh vực và hồ sơ          |

**PHỤ LỤC IV**  
**DANH MỤC THÔNG TIN KHÔNG ĐƯỢC TIẾP CẬN**

| STT | Nhóm thông tin                                                                  | Phạm vi thông tin                                                                                                                          | Căn cứ pháp lý                                                       | Đơn vị quản lý                                              | Biện pháp bảo vệ                                                                                                                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Bí mật nhà nước                                                                 | Thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, đã được xác định độ mật theo quy định pháp luật và chưa được giải mật.                           | Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và văn bản hướng dẫn thi hành.           | Bộ phận, cá nhân được giao quản lý thông tin, tài liệu mật. | Quản lý, lưu trữ, sao chụp, cung cấp và tiêu hủy theo chế độ bảo vệ bí mật nhà nước; không cung cấp cho người không có thẩm quyền. |
| 2   | Thông tin thuộc trường hợp pháp luật quy định không được tiếp cận               | Các thông tin thuộc trường hợp không được tiếp cận theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin và pháp luật có liên quan.                    | Luật Tiếp cận thông tin hiện hành và văn bản pháp luật có liên quan. | Bộ phận chuyên môn, cá nhân được giao quản lý thông tin.    | Kiểm soát quyền truy cập; không cung cấp khi chưa đủ điều kiện; bảo đảm an toàn hồ sơ, tài liệu và dữ liệu.                        |
| 3   | Thông tin khác thuộc trường hợp không được tiếp cận theo pháp luật chuyên ngành | Thông tin, tài liệu mà pháp luật chuyên ngành quy định không được cung cấp, không được tiết lộ hoặc phải bảo mật theo điều kiện luật định. | Văn bản pháp luật chuyên ngành tương ứng với từng loại thông tin.    | Bộ phận chuyên môn được giao quản lý hồ sơ, tài liệu.       | Phân loại, quản lý và bảo vệ theo quy định chuyên ngành; chỉ cung cấp khi pháp luật cho phép.                                      |