**DANH MỤC**

**Thông tin công bố, công khai của các cơ quan nhà nước**

**trên địa bàn phường Mỹ Hòa năm 2024**

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 50A /KH-UBND ngày 02/4/2024 của Ủy ban nhân dân phường Mỹ Hòa)*

| **STT** | **Thông tin công bố, công khai** | **Đơn vị thực hiện** | **Đơn vị tổng hợp** | **Thời gian thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | - Thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan và của đơn vị trực thuộc;  - Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết các công việc của Nhân dân;  - Nội quy, quy chế do cơ quan nhà nước ban hành. | - CC PT Nội vụ  - Bộ phận 1 cửa  - UBND phường | Đề nghị CCPT Nội vụ tiếp nhận, kiểm tra và tổng hợp thông tin của các đơn vị để cung cấp cho Ban Biên tập để đăng Trang TTĐT | Trong năm 2024 hoặc khi có thay đổi |
| 2 | - Thông tin về tổ chức bộ máy hành chính, bản đồ địa giới hành chính thành phố và xã, phường  - Điều kiện tự nhiên, lịch sử, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng | - Văn phòng HĐND và UBND  - CC PT Nội vụ | Trong năm 2024 hoặc khi có thay đổi |
| 3 | Thủ tục hành chính, quy trình giải quyết công việc của cơ quan nhà nước | - Các cơ quan, đơn vị, các khóm | Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành |
| 4 | Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền bao gồm: họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức | - Văn phòng HĐND và UBND  - CC PT Nội vụ | Đề nghị Văn phòng HĐND và UBND tiếp nhận, kiểm tra và tổng hợp thông tin của các đơn vị để cung cấp cho Ban Biên tập để đăng Trang TTĐT | Trong năm 2024 hoặc khi có thay đổi |
| 5 | Số điện thoại đường dây nóng của đơn vị để cá nhân, tổ chức phản ánh khi cần thiết | - Các cơ quan, đơn vị  - Bộ phận 1 cửa | CBPT Trang TTĐT tiếp nhận thông tin | Trong năm 2024 hoặc khi có thay đổi |
| 6 | - Lịch làm việc của Thường trực UBND phường  - Số điện thoại, địa chỉ, email của cơ quan | - Văn phòng HĐND và UBND  - Các cơ quan, đơn vị, các khóm | CBPT Trang TTĐT tiếp nhận thông tin | Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành |
| 7 | - Chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan nhà nước;  - Các báo cáo công tác định kỳ theo quy định;  - Báo cáo tài chính năm;  - Báo cáo hàng năm về công tác phòng, chống tham nhũng | - Các cơ quan, đơn vị, các khóm | CBPT Trang TTĐT tiếp nhận thông tin | Sau khi Kế hoạch, báo cáo được ban hành |
| 8 | - Thông tin về tiềm năng, thế mạnh của địa phương, từng ngành, từng lĩnh vực; | - Các cơ quan, đơn vị, các khóm | CBPT Trang TTĐT tiếp nhận thông tin | Thường xuyên trong năm 2024 |
| 9 | - Thông tin về sản xuất, kinh doanh, về các sản phẩm chủ lực, sản phẩm truyền thống, sản phẩm đặc thù, đặc sản, ẩm thực,... của địa phương | - CBPT Kinh tế  - Các cơ quan, đơn vị, các khóm | Đề nghị CB Kinh tế tiếp nhận, kiểm tra và tổng hợp thông tin của các đơn vị để cung cấp cho Ban Biên tập để đăng Trang TTĐT | Thường xuyên trong năm 2024 |
| 10 | - Thông tin giao dịch của Trang thông tin điện tử bao gồm: địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân.  - Địa chỉ Trang thông tin điện tử. | - Ban Biên tập  - Ban Văn hóa và Thông tin phường | CBPT Trang TTĐT tiếp nhận thông tin | Trong năm 2024 hoặc khi có thay đổi |
| 11 | - Văn bản quy phạm pháp luật; văn bản hành chính có giá trị áp dụng chung;  - Điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên, thỏa thuận quốc tế mà Việt Nam là một bên; | - Các cơ quan, đơn vị, các khóm | CBPT Trang TTĐT tiếp nhận thông tin | Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành |
| 12 | 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 | - Các cơ quan, đơn vị, các khóm | CBPT Trang TTĐT tiếp nhận thông tin | Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành |
| 13 | - Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật;  - Nội dung và kết quả trưng cầu ý dân, tiếp thu ý kiến của Nhân dân đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của cơ quan nhà nước mà 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 hành chính; | - Văn phòng HĐND và UBND  - Các cơ quan, đơn vị, các khóm | Đề nghị Văn phòng HĐND và UBND tiếp nhận, kiểm tra và tổng hợp thông tin của các đơn vị để cung cấp cho Ban Biên tập để đăng Trang TTĐT | Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành |
| 14 | - Chiến lược, chương trình, dự án, đề án, kế hoạch, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;  - Quy hoạch ngành, lĩnh vực và phương thức, kết quả thực hiện; | - Văn phòng HĐND và UBND  - Các cơ quan, đơn vị, các khóm | Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành |
| 15 | - Thông tin về ý kiến chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản;  - Ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân; | - Văn phòng HĐND và UBND  - Các cơ quan, đơn vị, các khóm | Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành |
| 16 | - Thông tin về dự toán ngân sách nhà nước;  - Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước;  - Quyết toán ngân sách nhà nước;  - Dự toán, tình hình thực hiện, quyết toán ngân sách đối với các chương trình, dự án đầu tư xây dựng cơ bản sử dụng vốn ngân sách nhà nước;  - Thủ tục ngân sách nhà nước | CC Tài chính-Kế toán phường | Đề nghị CCTài chính –tiếp nhận, kiểm tra và tổng hợp thông tin của các đơn vị để cung cấp cho Ban Biên tập để đăng Trang TTĐT | Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành |
| 17 | - Thông tin về phân bổ, quản lý, sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức và nguồn viện trợ phi chính 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; | - Công chức Tài chính -Kế toán phường  - MTTQ phường | Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành |
| 18 | - Thông tin về danh mục dự án, chương trình đầu tư công, mua sắm công và quản lý, sử dụng vốn đầu tư công;  - Tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình, dự án đầu tư công; thông tin về đấu thầu; | - Công chức Tài chính –Kế toán phường | Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành |
| 19 | - Thông tin về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; giá đất; thu hồi đất; phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư liên quan đến dự án, công trình trên địa bàn | - CB Môi trường  - CC Địa chính | CBPT Trang TTĐT tiếp nhận thông tin | Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành |
| 20 | - Thông tin về hoạt động đầu tư, quản lý, sử dụng vốn nhà nước tại doanh nghiệp;  - Báo cáo đánh giá kết quả hoạt động và xếp loại doanh nghiệp;  - Báo cáo giám sát tình hình thực hiện công khai thông tin tài chính của doanh nghiệp và cơ quan nhà nước đại diện chủ sở hữu;  - Thông tin về tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp nhà nước  - Thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan; | - CC Tài chính -Kế toán phường  - Các cơ quan, đơn vị, các khóm | CBPT Trang TTĐT tiếp nhận thông tin | Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành |
| 21 | - Thông tin về sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ có tác động tiêu cực đến sức khỏe, môi trường;  - Thông tin về kết luận kiểm tra, thanh tra, giám sát liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định của pháp luật | - Trạm Y tế  - CB Môi trường  - Các cơ quan, đơn vị, các khóm | CBPT Trang TTĐT tiếp nhận thông tin | Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành |
| 22 | Thông tin thống kê về ngành, lĩnh vực quản lý; cơ sở dữ liệu quốc gia ngành, lĩnh vực | - Các cơ quan, đơn vị, các khóm | CBPT Trang TTĐT tiếp nhận thông tin | Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành |
| 23 | Thông tin về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức | CC PT Nội vụ | Đề nghị CC PT Nội vụ tổng hợp thông tin để cung cấp cho Ban Biên tập để đăng Trang TTĐT | Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành |
| 24 | Thông tin về danh mục và kết quả chương trình, đề tài khoa học | CBPT Kinh tế | Đề nghị CBPT Kinh tế tổng hợp thông tin để cung cấp cho Ban Biên tập để đăng Trang TTĐT | Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành |
| 25 | Thông tin liên quan đến lợi ích công cộng, sức khỏe của cộng đồng | - Trạm Y tế | Đề nghị Trạm Y tế tổng hợp thông tin để cung cấp cho Ban Biên tập để đăng Trang TTĐT | Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành |
| 26 | Thông tin về thuế, phí, lệ phí | - Các cơ quan, đơn vị. các khóm | CBPT Trang TTĐT tiếp nhận thông tin | Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành |
| 27 | - Tiềm năng, thế mạnh về du lịch; các dịch vụ du lịch, sản phẩm du lịch; | - CBPT Kinh tế  - Ban Văn hóa và Thông tin | Đề nghị Ban Văn hóa và Thông tin tổng hợp thông tin để cung cấp cho Ban Biên tập để đăng Trang TTĐT | Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành |
| 28 | Căn cứ vào điều kiện thực tế, cơ quan nhà nước chủ động công khai thông tin khác do mình tạo ra hoặc nắm giữ theo quy định của pháp luật | - Các cơ quan, đơn vị, các khóm | CBPT Trang TTĐT tiếp nhận thông tin | Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành |
| 29 | Các thông tin khác mà pháp luật quy định phải công bố công khai | - Các cơ quan, đơn vị, các khóm | CBPT Trang TTĐT tiếp nhận thông tin | Chậm nhất là 05 ngày khi văn bản được ban hành |