

ỦY BAN NHÂN DÂN  
PHƯỜNG IV

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 231/QĐ-UBND

Phường IV, ngày 15 tháng 12 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế nội bộ về tổ chức cung cấp thông tin cho công dân trên địa bàn phường IV**

**ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG**

Căn cứ Luật tiếp cận thông tin ngày 06 tháng 4 năm 2016;  
Căn cứ Nghị định số 13/2018/NĐ – CP ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành luật tiếp cận thông tin;  
Căn cứ Công văn số 6466/BTP – PLHSHC ngày 11/11/2024 của Bộ tư pháp về việc triển khai thi hành Luật tiếp cận Thông tin;  
Căn cứ Công văn số 3821/UBND – NC ngày 02/12/2024 về việc đơn đốc việc triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin;

Theo đề nghị của Công chức Tư pháp – hộ tịch phường IV.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế cung cấp thông tin cho công dân của Ủy ban nhân dân trên địa bàn phường IV, thành phố Tây Ninh.

**Điều 2. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 12 năm 2024.

**Điều 3.** Văn phòng UBND phường, các ban ngành đoàn thể liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.



Phường IV, ngày 05 tháng 12 năm 2024

## QUY CHẾ

### Về việc tổ chức cung cấp thông tin tại UBND phường

(Ban hành kèm theo Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2024 của UBND phường IV, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)

## CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về việc công khai thông tin và cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân thuộc phạm vi, trách nhiệm cung cấp thông tin của UBND phường theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.

2. Thông tin thuộc trách nhiệm cung cấp của UBND phường bao gồm thông tin do UBND phường tạo ra được cung cấp theo quy định của pháp luật.

3. Quy chế này được áp dụng đối với yêu cầu cung cấp thông tin cho công dân cư trú trên địa bàn phường thông tin do UBND phường tạo ra.

### Điều 2. Nguyên tắc đảm bảo quyền tiếp cận thông tin

1. Thực hiện đúng và đầy đủ các quy định của Luật tiếp cận thông tin và các văn bản hướng dẫn thi hành trong quá trình cung cấp thông tin.

2. Việc cung cấp thông tin phải kịp thời, đầy đủ, chính xác, minh bạch, thuận lợi cho công dân, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

3. Đảm bảo kinh phí và các điều kiện vật chất liên quan cho công tác cung cấp thông tin phù hợp với quy định của pháp luật và đặc điểm, điều kiện, yêu cầu thực tế của UBND phường.

## CHƯƠNG II. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

### Điều 3. Phụ trách cung cấp thông tin tại UBND phường

1. Chủ tịch UBND phường chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo việc cung cấp thông tin tại UBND.

2. Cán bộ, công chức phường được Chủ tịch UBND phân công tổ chức thực hiện việc cung cấp thông tin; đề xuất, báo cáo Chủ tịch UBND quyết định các điều kiện bảo đảm thực hiện việc cung cấp thông tin.

### Điều 4. Đầu mối cung cấp thông tin tại UBND phường

1. Chủ tịch UBND là đầu mối công khai thông tin và cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân, hoặc cán bộ, công chức khi được Chủ tịch UBND phân công phụ trách cung cấp thông tin theo từng vụ việc.

2. Cán bộ, công chức UBND được Chủ tịch UBND giao tổ chức thực hiện việc cung cấp thông tin đối với các trường hợp quy định tại Điều 5 và Khoản 1 Điều 17 Luật

Tiếp cận thông tin; định kỳ hàng tháng tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND phường các thông tin đã cung cấp trước ngày 05 của tháng kế tiếp.

Văn phòng thống kê UBND phường đề xuất, báo cáo Chủ tịch UBND quyết định đối với các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 6, Khoản 3 Điều 7, Khoản 2 Điều 17, Điểm e Khoản 1 Điều 18, Khoản 5 Điều 19, Khoản 4 Điều 23 và Điều 28 Luật tiếp cận thông tin.

### **Điều 5. Trách nhiệm của cán bộ, công chức khi được giao cung cấp thông tin**

1. Tổ chức thực hiện cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân, đảm bảo tuân thủ nguyên tắc cung cấp thông tin, hình thức, trình tự, thủ tục và thời gian cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật; tổ chức lưu trữ và bảo đảm tính chính xác của thông tin được cung cấp theo yêu cầu.

2. Chủ tịch UBND phân công cán bộ, công chức; bố trí lịch tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin của công dân tại Bộ phận "Một cửa" của UBND phường.

3. Tổ chức giải thích, hướng dẫn, thông báo cho công dân thực hiện quyền tiếp cận thông tin theo trình tự, thủ tục quy định; giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân về việc cung cấp thông tin của UBND phường theo quy định của pháp luật có liên quan.

4. Từ chối cung cấp thông tin theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin sau khi có ý kiến của Chủ tịch UBND; quyết định việc gia hạn cung cấp thông tin theo yêu cầu.

5. Tổ chức thực hiện việc đăng tải, cập nhật thông tin trên chuyên mục về tiếp cận thông tin thuộc cổng thông tin điện tử của UBND phường; cập nhật thường xuyên danh mục thông tin phải được công khai, danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện.

## **CHƯƠNG III. PHÂN LOẠI THÔNG TIN**

### **Điều 6. Rà soát, kiểm tra tính bí mật, phân loại thông tin**

1. Đơn vị chủ trì tạo ra thông tin có trách nhiệm rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin, phân loại nội dung thông tin trong văn bản, hồ sơ, tài liệu thuộc thông tin được tiếp cận, thông tin không được tiếp cận, thông tin được tiếp cận có điều kiện theo quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7 Luật tiếp cận thông tin để lập Phiếu xác nhận kết quả rà soát theo Phụ lục 01 kèm theo Quy chế này.

2. Trong quá trình rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin và phân loại thông tin, đối với các thông tin phức tạp, thông tin liên quan đến nhiều lĩnh vực, đơn vị chủ trì tạo ra thông tin có thể lấy ý kiến của các bộ phận chuyên môn thuộc UBND phường.

### **Điều 7. Lập, cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai**

1. Đối với các thông tin phải được công khai theo Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin, chậm nhất 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận Phiếu xác nhận về kết quả rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin, Văn phòng – thống kê UBND phường có trách nhiệm cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai trên cổng thông tin điện tử của UBND phường.

2. Danh mục thông tin phải được công khai gồm các nội dung: Tên, số, ký hiệu văn bản, tài liệu; ngày, tháng, năm tạo ra văn bản, tài liệu; hình thức công khai thông tin; thời điểm, thời hạn công khai thông tin (nếu có).

### **Điều 8. Lập, cập nhật Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện**

1. Đối với các thông tin được tiếp cận có điều kiện theo Điều 7 Luật Tiếp cận thông tin, chậm nhất 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận Phiếu xác nhận kết quả rà soát, kiểm tra

tính bí mật của thông tin, Văn phòng thống kê UBND phường có trách nhiệm phối hợp và cập nhật Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện.

2. Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện gồm các nội dung: Tên, số, ký hiệu văn bản, tài liệu và ngày, tháng, năm tạo ra thông tin.

#### **CHƯƠNG IV. CÔNG KHAI THÔNG TIN**

##### **Điều 9. Công khai thông tin trên Cổng thông tin điện tử phường**

Việc công khai thông tin trên Cổng thông tin điện tử phường theo quy định tại Điều 19 Luật Tiếp cận thông tin.

##### **Điều 10. Niêm yết thông tin tại trụ sở cơ quan**

1. Văn phòng UBND thực hiện công khai thông tin dưới hình thức niêm yết thông tin tại bộ phận "Một cửa" của UBND phường. Thời hạn niêm yết được thực hiện theo quy định của pháp luật trong từng lĩnh vực.

2. Đối với những thông tin được công khai bằng hình thức niêm yết mà pháp luật chưa quy định cụ thể về địa điểm, thời hạn niêm yết thì phải được niêm yết tại bộ phận "Một cửa" của UBND phường trong thời hạn ít nhất 30 ngày, kể từ ngày niêm yết.

##### **Điều 11. Công khai thông tin thông qua việc tiếp công dân, hoạt động của người phát ngôn của UBND phường**

1. Việc công khai thông tin thông qua việc tiếp công dân được phân thực hiện theo Quy chế tiếp công dân của UBND phường.

2. Việc công khai thông tin thông qua hoạt động phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thực hiện theo các quy định có liên quan về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

##### **Điều 12. Xử lý thông tin công khai không chính xác**

1. Trường hợp phát hiện thông tin do UBND phường tạo ra và đã được công khai không chính xác thì Văn phòng UBND phường có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch UBND để kịp thời đính chính, công khai thông tin đã được đính chính.

2. Trường hợp phát hiện thông tin do UBND phường tạo ra nhưng được cơ quan khác công khai không chính xác thì Văn phòng UBND phường báo cáo Chủ tịch UBND phường yêu cầu cơ quan đã công khai thông tin kịp thời đính chính, công khai thông tin đã được đính chính.

3. Trường hợp tiếp nhận phản ánh, kiến nghị từ cơ quan, tổ chức, công dân về thông tin công khai không chính xác, văn phòng UBND phối hợp với đơn vị tạo ra thông tin kiểm tra, kịp thời đính chính, công khai thông tin đã được đính chính trong thời hạn chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị.

#### **CHƯƠNG V. CUNG CẤP THÔNG TIN THEO YÊU CẦU**

##### **Điều 13. Tiếp nhận Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin**

1. Văn phòng thống kê UBND có trách nhiệm tiếp nhận Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin trực tiếp tại UBND phường, qua email đến UBND phường hoặc qua dịch vụ bưu chính. Trường hợp thông tin trên Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin không cụ thể, rõ ràng, Văn phòng UBND hướng dẫn người yêu cầu cung cấp thông tin bổ sung quy định.

2. Văn phòng UBND tiến hành cập nhật yêu cầu cung cấp thông tin vào sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu..

##### **Điều 14. Lập sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu**



1. Văn phòng UBND lập Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu bằng giấy và bằng phần mềm điện tử hàng năm

2. Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu bằng giấy có nội dung quy định tại Phụ lục số 02 kèm theo quy chế này.

3. Ngoài các Nội dung như Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu bằng giấy, Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu bằng phần mềm điện tử có nội dung về tình trạng khiếu nại, khởi kiện (nếu có).

### **Điều 15. Thông báo về việc cung cấp thông tin, từ chối cung cấp thông tin**

1. Trường hợp yêu cầu cung cấp thông tin tại Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin hợp lệ, Văn phòng UBND phường tham mưu, trình Chủ tịch UBND phường ra thông báo về thời hạn, địa điểm, hình thức cung cấp thông tin; chi phí tiếp cận thông tin và phương thức, thời hạn thanh toán.

Thông báo được gửi tới người yêu cầu cung cấp thông tin tại trụ sở cơ quan hoặc qua mạng điện tử, dịch vụ bưu chính.

2. Đối với thông tin đơn giản, có sẵn mà có thể cung cấp ngay qua mạng điện tử hoặc có thể bố trí người yêu cầu đọc, xem, nghe, ghi chép ngay tại trụ sở cơ quan mà không mất chi phí tiếp cận thông tin thì công cần ra thông báo về việc cung cấp thông tin.

3. Thời hạn thông báo về việc cung cấp thông tin, từ chối cung cấp thông tin được thực hiện theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.

### **Điều 16. Tập hợp, xử lý thông tin để cung cấp theo yêu cầu**

1. Người làm đầu mối cung cấp thông tin đối chiếu thông tin được yêu cầu cung cấp với Danh mục thông tin phải được công khai, Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện và cơ sở dữ liệu thông tin của UBND phường.

2. Đối với thông tin có sẵn trong Danh mục thông tin phải được công khai, Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện, người làm đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm đối chiếu với yêu cầu cung cấp thông tin và các điều kiện theo quy định cung cấp thông tin cho người yêu cầu.

3. Đối với thông tin phức tạp, thông tin không có tại cơ sở dữ liệu thông tin của UBND phường mà cần tập hợp từ các bộ phận chuyên môn thì xin ý kiến Chủ tịch UBND phường.

4. Khi phát hiện thông tin được yêu cầu cung cấp thuộc các trường hợp từ chối cung cấp thông tin quy định tại Điều 28 Luật Tiếp cận thông tin, theo quy định tại Khoản 2 Điều 4 Quy chế này, Văn phòng UBND tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND ra thông báo từ chối cung cấp thông tin bằng văn bản, nêu rõ lý do. Trường hợp công dân đã nộp chi phí tiếp cận thông tin thì Văn phòng UBND có trách nhiệm hoàn lại chi phí cho công dân.

### **Điều 17. Cung cấp thông tin theo yêu cầu**

1. Trường hợp cung cấp thông tin theo yêu cầu trực tiếp tại trụ sở cơ quan, căn cứ yêu cầu của người yêu cầu cung cấp thông tin và hình thức chứa đựng thông tin, Văn phòng UBND bố trí thiết bị đọc, nghe, xem, ghi chép, sao chép, chụp thông tin tại Văn phòng phù hợp với hình thức cung cấp thông tin được yêu cầu và phù hợp với đối tượng yêu cầu cung cấp thông tin, tạo thuận lợi cho người khuyết tật được tiếp cận thông tin theo quy định của Nghị định số 13/2018/NĐ-CP ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật tiếp cận thông tin.

