

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành Quy chế cung cấp thông tin cho công dân
của UBND xã Chiềng Sinh**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CHIỀNG SINH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 10 tháng 12 năm 2025;
Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin 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 27/2025/QĐ-TTg ngày 04/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về xã, phường, đặc khu đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;
Căn cứ Thông tư số 15/2025/TT-BTP ngày 11/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg ngày 04/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về xã, phường, đặc khu đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;
Căn cứ Thông tư số 126/2026/TT-BTC ngày 24 tháng 8 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết chi phí thực tế để in, sao, chụp và gửi thông tin theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16;
Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.*

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 xã Chiềng Sinh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; Trưởng các phòng chuyên môn; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Thủ trưởng đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp (b/c);
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã (b/c);
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các tổ chức đoàn thể;
- Chủ tịch, các Phó CT UBND xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đỗ Văn Sơn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ CHIỀNG SINH**

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

QUY CHẾ
Cung cấp thông tin cho công dân của Ủy ban nhân dân xã Chiềng Sinh

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 xã Chiềng Sinh theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.

2. Thông tin thuộc trách nhiệm cung cấp của UBND xã Chiềng Sinh bao gồm: thông tin do HĐND xã, Thường trực HĐND xã, các cơ quan của HĐND xã tạo ra; thông tin do UBND xã, Chủ tịch UBND xã, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính của UBND xã tạo ra; thông tin do UBND xã nắm giữ trong trường hợp việc cung cấp thông tin là cần thiết để bảo vệ lợi ích công cộng, sức khỏe của cộng đồng, trừ trường hợp thông tin công dân không được tiếp cận theo quy định tại Điều 15 và thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện theo quy định tại Điều 16 Luật Tiếp cận thông tin.

3. Đối với hồ sơ, tài liệu có chứa cả thông tin công dân không được tiếp cận, thông tin công dân được tiếp cận và các phần thông tin có thể được phân tách hợp lý, UBND xã xem xét, quyết định cung cấp một phần hồ sơ, tài liệu chứa thông tin công dân được tiếp cận.

4. Đối với thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện, việc cung cấp thông tin được thực hiện khi có đủ điều kiện theo quy định tại Điều 16 Luật Tiếp cận thông tin.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với công dân cư trú trên địa bàn xã Chiềng Sinh; công dân khác trong trường hợp yêu cầu cung cấp thông tin liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của mình; các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm cung cấp thông tin theo quy định của Quy chế này.

2. Việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã được thực hiện theo quy định của Luật Báo chí, Nghị định số 244/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc đảm bảo quyền tiếp cận thông tin

1. Mọi công dân đều bình đẳng, không bị phân biệt đối xử trong việc thực hiện quyền tiếp cận thông tin. Người khuyết tật, người dân tộc thiểu số, người sinh sống ở khu vực biên giới, hải đảo, miền núi, vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn được Nhà nước hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi khi thực hiện quyền tiếp cận thông tin.

2. Thông tin được cung cấp phải chính xác, đầy đủ.

3. Việc cung cấp thông tin phải đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, tăng cường cung cấp thông tin trên môi trường số; bảo đảm việc cung cấp thông tin kịp thời, minh bạch, thuận lợi cho công dân.

4. Việc hạn chế quyền tiếp cận thông tin phải do luật định trong trường hợp cần thiết vì lý do quốc phòng, an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, đạo đức xã hội, sức khỏe của cộng đồng.

5. Việc thực hiện quyền tiếp cận thông tin của công dân không được xâm phạm lợi ích quốc gia, dân tộc, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức hoặc của người khác.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của công dân trong việc tiếp cận thông tin

1. Công dân có các quyền sau đây:

- a) Được cung cấp thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, minh bạch, thuận lợi;
- b) Khiếu nại, tố cáo, khởi kiện hành vi vi phạm pháp luật về tiếp cận thông tin theo quy định tại Điều 13 của Luật Tiếp cận thông tin.

2. Công dân có các nghĩa vụ sau đây:

- a) Tuân thủ quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin;
- b) Không làm sai lệch nội dung thông tin đã được cung cấp;
- c) Không xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức hoặc của người khác khi thực hiện quyền tiếp cận thông tin.

Chương II PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

Điều 5. Phân công phụ trách cung cấp thông tin

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm bảo đảm thực hiện nhiệm vụ cung cấp thông tin của Ủy ban nhân dân xã Chiềng Sinh; kịp thời xử lý người cung

cấp thông tin thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi cản trở quyền tiếp cận thông tin của công dân theo quy định của pháp luật.

2. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo việc cung cấp thông tin theo lĩnh vực được phân công phụ trách; đề xuất, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã các điều kiện bảo đảm thực hiện việc cung cấp thông tin.

3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện các điều kiện bảo đảm việc cung cấp thông tin theo quy định.

Điều 6. Trách nhiệm của đầu mối cung cấp thông tin

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã là đơn vị đầu mối cung cấp thông tin của Ủy ban nhân dân xã, có trách nhiệm tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý yêu cầu cung cấp thông tin và cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân theo quy định của pháp luật.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân có trách nhiệm:

a) Bố trí công chức làm đầu mối cung cấp thông tin để thực hiện việc tiếp nhận, xử lý yêu cầu cung cấp thông tin; căn cứ khối lượng công việc, số lượng yêu cầu cung cấp thông tin để bố trí nhân lực phù hợp; công khai thời gian, địa điểm tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin của công dân;

b) Tổ chức tiếp nhận, kiểm tra và xử lý yêu cầu cung cấp thông tin của công dân; hướng dẫn công dân thực hiện yêu cầu cung cấp thông tin theo đúng nguyên tắc, hình thức, trình tự, thủ tục và thời hạn theo quy định của pháp luật;

c) Giải thích, hướng dẫn, thông báo cho công dân về việc thực hiện quyền tiếp cận thông tin; hướng dẫn, hỗ trợ người yêu cầu xác định rõ thông tin, hồ sơ, tài liệu, tên văn bản có chứa thông tin cần tìm kiếm để thực hiện yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định;

d) Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan để xác định, tìm kiếm, tổng hợp thông tin theo yêu cầu; rà soát các điều kiện tiếp cận thông tin và tổ chức việc cung cấp thông tin theo đúng hình thức, trình tự, thủ tục và thời hạn quy định;

đ) Thực hiện việc cung cấp thông tin hoặc từ chối cung cấp thông tin bằng văn bản theo quy định tại Điều 27 Luật Tiếp cận thông tin; trường hợp cần gia hạn thời hạn cung cấp thông tin thì thực hiện việc gia hạn và thông báo cho người yêu cầu theo quy định của pháp luật;

e) Thông báo cho người yêu cầu về thời hạn, địa điểm, hình thức cung cấp thông tin; chi phí thực tế để in, sao, chụp, gửi thông tin qua dịch vụ bưu chính, fax (nếu có), phương thức và thời hạn thanh toán theo quy định và theo mẫu văn bản sử dụng trong cung cấp thông tin theo yêu cầu ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP;

g) Lập, cập nhật và công khai Danh mục thông tin phải được công khai; tổ chức đăng tải, cập nhật các thông tin thuộc Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Trang thông tin điện tử xã theo quy định;

h) Theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan trong việc cung cấp thông tin theo yêu cầu; phối hợp xử lý trường hợp thông tin được cung cấp không chính xác, không đầy đủ hoặc có sai sót;

i) Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan tham mưu, giải quyết hoặc trả lời phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân liên quan đến việc tiếp cận và cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật;

k) Theo dõi, tổng hợp, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện việc cung cấp thông tin của Ủy ban nhân dân xã; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định;

l) Lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc tiếp nhận, xử lý và cung cấp thông tin theo yêu cầu theo quy định của pháp luật.

3. Công chức được phân công làm đầu mỗi cung cấp thông tin có trách nhiệm

a) Tiếp nhận Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, vào Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu và báo cáo Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã;

b) Giải thích, hướng dẫn, thông báo cho công dân thực hiện quyền tiếp cận thông tin theo quy định của pháp luật; hướng dẫn, hỗ trợ người yêu cầu xác định rõ thông tin, hồ sơ, tài liệu, tên văn bản có chứa thông tin cần tìm kiếm để ghi đầy đủ, chính xác vào Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin;

c) Khi nhận được yêu cầu cung cấp thông tin hợp lệ, thông báo cho người yêu cầu về thời hạn, địa điểm, hình thức cung cấp thông tin; chi phí thực tế để in, sao, chụp, gửi thông tin qua dịch vụ bưu chính, fax (nếu có), phương thức và thời hạn thanh toán theo quy định;

d) Phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan tìm kiếm, tổng hợp thông tin; thực hiện cung cấp thông tin chính xác, đầy đủ cho công dân theo đúng hình thức, trình tự, thủ tục và thời hạn quy định; không được nhũng nhiễu, gây cản trở, khó khăn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

đ) Theo dõi việc giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin; kịp thời báo cáo Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã những khó khăn, vướng mắc, vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện;

e) Thực hiện việc lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ theo dõi và các tài liệu liên quan đến việc cung cấp thông tin theo yêu cầu theo quy định.

Điều 7. Trách nhiệm của đơn vị tạo ra thông tin

1. Đơn vị tạo ra thông tin có trách nhiệm rà soát, xác định các thông tin thuộc Danh mục thông tin phải được công khai theo quy định tại Điều 17 Luật Tiếp cận

thông tin và chuyển thông tin cho đơn vị đầu mỗi cung cấp thông tin để tổng hợp, lập và cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai theo quy định.

2. Trước khi chuyển thông tin cho đơn vị đầu mỗi cung cấp thông tin, đơn vị tạo ra thông tin có trách nhiệm rà soát, kiểm tra, phân loại thông tin thuộc trường hợp không được tiếp cận, thông tin được tiếp cận có điều kiện theo quy định tại Điều 15 và Điều 16 Luật Tiếp cận thông tin; thực hiện các biện pháp kỹ thuật cần thiết để loại bỏ thông tin mà công dân không được tiếp cận theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp tài liệu, hồ sơ có phần thông tin công dân không được tiếp cận và phần thông tin công dân được tiếp cận, nếu có thể tách riêng được thì đơn vị tạo ra thông tin có trách nhiệm tách phần thông tin công dân được tiếp cận để chuyển cho đơn vị đầu mỗi cung cấp thông tin thực hiện cung cấp theo quy định.

4. Việc rà soát, kiểm tra, phân loại và tách thông tin quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này phải bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân, an ninh mạng và các quy định pháp luật khác có liên quan.

5. Đơn vị tạo ra thông tin chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của thông tin do mình tạo ra trước khi chuyển cho đơn vị đầu mỗi cung cấp thông tin; kịp thời phối hợp xử lý, đính chính thông tin trong trường hợp phát hiện thông tin đã công khai hoặc cung cấp cho công dân không chính xác, không đầy đủ.

6. Đơn vị tạo ra thông tin có trách nhiệm lưu trữ, quản lý hồ sơ, tài liệu và thông tin theo quy định của pháp luật; phối hợp cung cấp, chuyển giao hoặc xác định thông tin khi đơn vị đầu mỗi cung cấp thông tin có yêu cầu.

7. Khi nhận được yêu cầu phối hợp của đơn vị đầu mỗi cung cấp thông tin, đơn vị tạo ra thông tin có trách nhiệm tìm kiếm, xác định, cung cấp hoặc giải thích về nội dung, nguồn gốc, phạm vi và tình trạng pháp lý của thông tin thuộc lĩnh vực được giao quản lý; phối hợp giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin của công dân theo quy định.

8. Đơn vị tạo ra thông tin có trách nhiệm phối hợp với đơn vị đầu mỗi cung cấp thông tin trong việc xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại của công dân liên quan đến tính chính xác, đầy đủ và việc cung cấp thông tin do đơn vị mình tạo ra.

Điều 8. Công khai thông tin trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử, cổng dữ liệu, các kênh nội dung, trang cộng đồng chính thức

1. UBND xã có trách nhiệm công khai trên Trang thông tin điện tử của xã các thông tin phải được công khai theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin và các thông tin khác theo quy định của pháp luật.

2. Căn cứ điều kiện thực tế, UBND xã chủ động công khai các thông tin do mình tạo ra hoặc nắm giữ trên cổng dữ liệu, các kênh nội dung, trang cộng đồng chính thức của UBND xã theo quy định của pháp luật.

3. Đơn vị đầu mối cung cấp thông tin chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND xã tổ chức thực hiện việc công khai thông tin; theo dõi, rà soát, cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai và các thông tin đã công khai trên Trang thông tin điện tử của xã, các kênh nội dung, trang cộng đồng chính thức.

4. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử của xã và bộ phận được giao quản lý các kênh nội dung, trang cộng đồng chính thức có trách nhiệm:

a) Bảo đảm điều kiện kỹ thuật để đăng tải, cập nhật, lưu giữ và quản lý thông tin được công khai;

b) Đăng tải, cập nhật thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác theo nội dung do đơn vị có thẩm quyền cung cấp;

c) Bảo đảm việc tra cứu, khai thác, tải về và sử dụng thông tin được công khai thuận tiện cho công dân theo quy định;

d) Kịp thời cập nhật, thay thế hoặc gỡ bỏ thông tin khi có yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền hoặc khi thông tin không còn giá trị công khai theo quy định của pháp luật.

5. Việc công khai thông tin trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử, cổng dữ liệu, các kênh nội dung, trang cộng đồng chính thức phải bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân, an ninh mạng và các quy định pháp luật khác có liên quan.

6. Trường hợp phát hiện thông tin đã công khai không chính xác, UBND xã có trách nhiệm kiểm tra, kịp thời đính chính và công khai thông tin đã được đính chính theo quy định tại Điều 22 Luật Tiếp cận thông tin; việc đính chính phải được thực hiện bằng hình thức đã công khai thông tin không chính xác.

Chương III **QUY TRÌNH CÔNG KHAI THÔNG TIN**

Điều 9. Lập, cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai

1. Đơn vị chủ trì tạo ra thông tin có trách nhiệm xác định thông tin thuộc Danh mục thông tin phải được công khai theo quy định tại Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin và chuyển thông tin cho đơn vị đầu mối cung cấp thông tin. Thời hạn chuyển thông tin thực hiện theo Quy chế này.

2. Đơn vị đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm lập, cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai theo quy định tại Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin.

3. Danh mục thông tin phải được công khai gồm các nội dung:

- a) Tên, số, ký hiệu của văn bản hoặc hồ sơ, tài liệu;
- b) Ngày, tháng, năm tạo ra văn bản hoặc hồ sơ, tài liệu;
- c) Hình thức công khai.

Trường hợp thông tin đang được công khai tại các cơ sở dữ liệu khác nhau hoặc đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử thì Danh mục thông tin phải được công khai gồm tên văn bản hoặc tên hồ sơ, tài liệu và chỉ dẫn địa chỉ truy cập đối với thông tin đó.

4. Việc xác định thông tin phải được công khai thực hiện theo Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin; hình thức công khai thông tin thực hiện theo Điều 18 Luật Tiếp cận thông tin và quy định của pháp luật có liên quan.

5. Danh mục thông tin phải được công khai được đăng tải trên Chuyên mục về tiếp cận thông tin thuộc Trang thông tin điện tử của xã. Trường hợp Trang thông tin điện tử của xã không thể thực hiện việc đăng tải thì Danh mục được công khai bằng hình thức thích hợp khác theo quy định của pháp luật.

6. Thời điểm công khai thông tin đối với từng lĩnh vực được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan. Trường hợp pháp luật chưa có quy định cụ thể về thời điểm công khai thì chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày tạo ra thông tin, UBND xã phải công khai thông tin theo quy định.

7. Việc lập, cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai thực hiện thường xuyên, kịp thời theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 10. Công khai thông tin trên Cổng thông tin điện tử, Cổng dữ liệu, các kênh nội dung, trang cộng đồng chính thức

1. UBND xã thực hiện công khai thông tin trên Trang thông tin điện tử của xã theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin và pháp luật có liên quan.

2. Việc công khai thông tin trên cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử, cổng dữ liệu, các kênh nội dung, trang cộng đồng chính thức được thực hiện theo quy định tại Điều 19 Luật Tiếp cận thông tin và các quy định pháp luật có liên quan.

3. Trường hợp Trang thông tin điện tử hoặc cổng dữ liệu của xã không thể thực hiện việc đăng tải, UBND xã thực hiện công khai thông tin bằng các kênh nội dung, trang cộng đồng chính thức hoặc hình thức thích hợp khác theo quy định của pháp luật.

4. Việc công khai thông tin phải bảo đảm thuận tiện cho công dân trong việc tìm kiếm, tra cứu, khai thác và sử dụng thông tin; đồng thời bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân, an ninh mạng và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 11. Xử lý thông tin công khai không chính xác

1. Trường hợp phát hiện thông tin do UBND xã tạo ra và đã được công khai không chính xác thì UBND xã có trách nhiệm kịp thời đính chính và công khai thông tin đã được đính chính.

2. Trường hợp phát hiện thông tin do cơ quan, đơn vị khác tạo ra nhưng được UBND xã công khai không chính xác thì UBND xã có trách nhiệm kịp thời đính chính và công khai thông tin đã được đính chính.

3. Trường hợp phát hiện thông tin do UBND xã tạo ra nhưng được cơ quan, đơn vị khác công khai không chính xác thì UBND xã có trách nhiệm yêu cầu cơ quan, đơn vị đã công khai thông tin kịp thời đính chính và công khai thông tin đã được đính chính.

4. Trường hợp công dân cho rằng thông tin công khai không chính xác thì có quyền kiến nghị với cơ quan, đơn vị đã công khai thông tin đó.

Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị, cơ quan, đơn vị đã công khai thông tin có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của thông tin và trả lời cho công dân; trường hợp xác định thông tin công khai không chính xác thì phải kịp thời đính chính và công khai thông tin đã được đính chính.

5. Thông tin công khai không chính xác bằng hình thức nào thì phải được đính chính bằng hình thức đó; đồng thời, thông tin đã được đính chính phải được công khai trên cổng dữ liệu, cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử, các kênh nội dung, trang cộng đồng chính thức của cơ quan, đơn vị đã công khai thông tin không chính xác theo quy định của pháp luật.

Chương IV

QUY TRÌNH CUNG CẤP THÔNG TIN THEO YÊU CẦU

Điều 12. Trình tự, thủ tục cung cấp thông tin theo yêu cầu

1. Người yêu cầu cung cấp thông tin gửi hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin đến đơn vị đầu mối cung cấp thông tin của UBND xã bằng một trong các hình thức quy định tại khoản 1 Điều 24 Luật Tiếp cận thông tin.

2. Hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin gồm:

a) Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin theo Mẫu số 01a hoặc Mẫu số 01b ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP;

b) Đối với yêu cầu cung cấp thông tin quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 16 Luật Tiếp cận thông tin, phải kèm theo văn bản chấp thuận của cá nhân, tổ chức liên quan theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

Trường hợp Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin chưa đầy đủ hoặc chưa rõ nội dung theo quy định, đơn vị đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

3. Đơn vị đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin; cập nhật yêu cầu vào sổ hoặc hệ thống theo dõi việc cung cấp thông tin theo yêu cầu và thực hiện các thủ tục tiếp nhận theo quy định.

Trường hợp cần xác minh thông tin về người yêu cầu hoặc nội dung yêu cầu mà thông tin chưa có hoặc chưa đầy đủ trong các cơ sở dữ liệu được phép khai thác, đơn vị đầu mối cung cấp thông tin hướng dẫn người yêu cầu xuất trình hoặc bổ sung giấy tờ, thông tin cần thiết để xác minh theo quy định của pháp luật.

4. Thời hạn cung cấp thông tin:

a) Đối với thông tin đơn giản, có sẵn, đơn vị đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin chậm nhất trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trường hợp người yêu cầu đề nghị cung cấp thông tin trực tiếp tại trụ sở UBND xã thì đơn vị đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm tạo điều kiện để người yêu cầu trực tiếp sao, chụp, tải về văn bản, hồ sơ, tài liệu hoặc cung cấp ngay thông tin theo yêu cầu, phù hợp với điều kiện của UBND xã;

b) Đối với thông tin phức tạp, không có sẵn mà cần tập hợp từ các đơn vị thuộc UBND xã hoặc thông tin cần thiết phải có ý kiến của cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thì trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đơn vị đầu mối cung cấp thông tin thực hiện việc cung cấp thông tin theo yêu cầu hoặc thông báo từ chối yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định tại Điều 27 Luật Tiếp cận thông tin;

c) Trường hợp cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, phân tách, tập hợp, sao chép hoặc xử lý thông tin được yêu cầu cung cấp thì đơn vị đầu mối cung cấp thông tin có thể gia hạn việc cung cấp thông tin nhưng tối đa không quá 12 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP trong thời hạn cung cấp thông tin.

5. Việc cung cấp thông tin được thực hiện theo hình thức mà người yêu cầu đề nghị phù hợp với tính chất của thông tin được yêu cầu, điều kiện và khả năng của UBND xã, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

6. Việc sao, chụp, tải về văn bản, hồ sơ, tài liệu theo quy định tại khoản 2 Điều 24 Luật Tiếp cận thông tin được thực hiện dưới sự hướng dẫn, giám sát của đơn vị đầu mối cung cấp thông tin.

7. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, đơn vị đầu mối cung cấp thông tin thực hiện việc từ chối bằng văn bản theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP và nêu rõ lý do từ chối, căn cứ pháp lý.

8. Người yêu cầu cung cấp thông tin có trách nhiệm thanh toán chi phí thực tế để in, sao, chụp, gửi thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Cung cấp thông tin theo yêu cầu cho công dân thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp

1. Tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp có thể yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin và Nghị định số 337/2026/NĐ-CP. Việc yêu cầu cung cấp thông tin được thực hiện thông qua người đại diện hợp pháp hoặc người được người đại diện hợp pháp ủy quyền.

2. Người đại diện của tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp thực hiện yêu cầu cung cấp thông tin có trách nhiệm lập Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin theo Mẫu số 01b ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP và gửi đến đơn vị đầu mối cung cấp thông tin của UBND xã bằng một trong các hình thức theo quy định.

3. Trường hợp người đại diện yêu cầu cung cấp thông tin thay cho nhiều cá nhân trong tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp thì phải lập danh sách những cá nhân có yêu cầu cung cấp thông tin, trong đó xác định rõ họ tên và nội dung thông tin yêu cầu của từng cá nhân; đồng thời chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin, danh sách và phạm vi yêu cầu cung cấp thông tin.

4. Trường hợp yêu cầu cung cấp thông tin thuộc trường hợp phải có văn bản chấp thuận của cá nhân, tổ chức liên quan theo quy định tại Điều 16 Luật Tiếp cận thông tin thì người yêu cầu phải gửi kèm văn bản chấp thuận theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

5. Đơn vị đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra và xử lý yêu cầu cung cấp thông tin của tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp theo trình tự, thủ tục, thời hạn và hình thức quy định tại Luật Tiếp cận thông tin, Nghị định số 337/2026/NĐ-CP và Quy chế này.

6. Việc yêu cầu và cung cấp thông tin thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp không làm thay đổi quyền, nghĩa vụ của người yêu cầu cung cấp thông tin và trách nhiệm cung cấp thông tin của UBND xã theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Xử lý thông tin cung cấp theo yêu cầu không chính xác, không đầy đủ

1. Trường hợp phát hiện thông tin do UBND xã cung cấp không chính xác, không đầy đủ, UBND xã có trách nhiệm đính chính, cung cấp lại thông tin chính xác hoặc bổ sung thông tin còn thiếu cho người yêu cầu, chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện.

2. Trường hợp người yêu cầu cung cấp thông tin cho rằng thông tin đã được cung cấp không chính xác, không đầy đủ thì có quyền yêu cầu UBND xã cung cấp lại thông tin chính xác hoặc cung cấp bổ sung thông tin còn thiếu.

3. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều này, Văn phòng HĐND và UBND xã, với tư cách là đơn vị đầu mối cung cấp thông tin, có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan xác định tính chính xác, đầy đủ của thông tin đã cung cấp và trả lời người yêu cầu; trường hợp thông tin đã cung cấp không chính xác, không đầy đủ thì thực hiện đính chính, cung cấp lại thông tin chính xác hoặc bổ sung thông tin còn thiếu theo quy định.

Điều 15. Thu, quản lý chi phí thực tế để in, sao, chụp và gửi thông tin

Việc thu, quản lý chi phí thực tế để in, sao, chụp và gửi thông tin được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 126/2026/TT-BTC.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm phổ biến, quán triệt nội dung Quy chế này đến tất cả công chức, viên chức, người lao động thuộc cơ quan, đơn vị mình quản lý, chỉ đạo xử lý, cung cấp thông tin theo quy định.

2. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Quy chế này; bảo đảm kinh phí, cơ sở vật chất cần thiết cho việc cung cấp thông tin và tổng hợp các khó khăn, vướng mắc phát sinh để kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

3. Phòng Kinh tế xã có trách nhiệm bảo đảm kinh phí cần thiết cho việc cung cấp thông tin và hướng dẫn việc thu, quản lý, sử dụng chi phí tiếp cận thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Khen thưởng và xử lý kỷ luật

1. Các cơ quan, đơn vị, công chức, viên chức có thành tích trong hoạt động cung cấp thông tin được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã khen thưởng hoặc đề nghị các cơ quan nhà nước có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Các cơ quan, đơn vị, công chức, viên chức vi phạm các quy định tại Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm thì bị xử lý theo quy định của pháp luật./.