

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế cung cấp thông tin cho công dân
của UBND phường Nam Nha Trang

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG NAM NHA TRANG

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

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

Căn cứ Nghị định số 337/2026/NĐ-CP ngày 26/8/2026 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 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Thông tư số 126/2026/TT-BTC ngày 24/8/2026 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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường Nam Nha Trang.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế cung cấp thông tin cho công dân của UBND phường Nam Nha Trang.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh Khánh Hòa (báo cáo);
- Sở Tư pháp tỉnh Khánh Hòa;
- TT Đảng ủy phường;
- TT HĐND phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Lãnh đạo VP HĐND và UBND phường;
- Ban biên tập truyền thông số phường;
- Trang thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT, Tư pháp (Vấn).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Cao Đình Trung

QUY CHẾ

Cung cấp thông tin cho công dân của UBND phường Nam Nha Trang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4726/QĐ-UBND ngày 20/10/2026

của UBND phường Nam Nha Trang)

Chương I

NHỮNG 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 HĐND, Thường trực HĐND, các cơ quan của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác của cấp mình tạo ra và thông tin do mình tạo ra.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này được áp dụng đối với yêu cầu cung cấp thông tin của công dân cư trú trên địa bàn phường; yêu cầu cung cấp thông tin liên quan trực tiếp đến quyền và nghĩa vụ của công dân; yêu cầu cung cấp thông tin của công dân thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp; yêu cầu cung cấp thông tin liên quan trực tiếp đến quyền và nghĩa vụ của người nước ngoài cư trú tại Việt Nam; người có trách nhiệm cung cấp thông tin theo quy định của Quy chế này.

2. Quy chế này không áp dụng đối với việc cung cấp thông tin cho phóng viên, báo chí. Việc cung cấp thông tin cho phóng viên, báo chí được thực hiện theo quy định của Luật Báo chí số 126/2025/QH15 ngày 10/12/2025, Nghị định số 244/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 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 văn bản có liên quan khác.

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

1. 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 Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản hướng dẫn thi hành trong quá trình cung cấp thông tin.

2. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, hiệu quả của các cơ quan, đơn vị trong quá trình cung cấp thông tin.

3. Đảm bảo kinh phí và các điều kiện vật chất liên quan đến 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 4. Đầu mối cung cấp thông tin của UBND phường

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường (sau đây viết tắt là Văn phòng) là cơ quan đầu mối cung cấp thông tin.

Điều 5. Phân công phụ trách cung cấp thông tin

1. Văn phòng có trách nhiệm cung cấp thông tin do HĐND, Thường trực HĐND, các cơ quan của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác của cấp mình tạo ra và thông tin do mình tạo ra.

2. Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường có trách nhiệm cung cấp thông tin do mình tạo ra hoặc thông tin tham mưu cho UBND phường cho đơn vị đầu mối; phân công 01 nhân sự làm đầu mối phụ trách cung cấp thông tin thuộc trách nhiệm cung cấp thông tin của cơ quan mình; xem xét, quyết định hoặc xin ý kiến của Chủ tịch UBND phường nếu thấy cần thiết đối với các thông tin tại Điều 15, Điều 16 Luật Tiếp cận thông tin.

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

1. Chủ trì quản lý nội dung Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Trang thông tin điện tử của phường gồm: Danh mục thông tin phải được công khai, thông tin về đầu mối cung cấp thông tin; bố trí người làm đầu mối cung cấp thông tin để thực hiện cung cấp thông tin cho công dân.

2. 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 tên văn bản, hồ sơ, tài liệu có chứa thông tin cần tìm để điền đầy đủ, chính xác vào Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP; tiếp nhận, phối hợp với các cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin cho công dân; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin của công dân; tổng hợp tình hình, kết quả công tác cung cấp thông tin thuộc phạm vi trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị.

3. Tiếp nhận, xử lý hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân về việc cung cấp thông tin của cơ quan, đơn vị mình theo quy định của pháp luật; kiến nghị, đề xuất với

người đứng đầu cơ quan, đơn vị các vấn đề phát sinh trong quá trình giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin cho công dân.

4. Ban hành thông báo tiếp nhận, giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin; thông báo gia hạn việc cung cấp thông tin; thông báo từ chối yêu cầu cung cấp thông tin theo các Mẫu số 02, 03, 04, 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

5. Chủ trì, phối hợp với đơn vị tạo ra thông tin xử lý trong trường hợp thông tin đã công khai không chính xác hoặc thông tin đã cung cấp theo yêu cầu không chính xác, không đầy đủ.

Điều 7. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị thuộc phường

1. Chịu trách nhiệm về kết quả rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin, phân loại thông tin, bảo đảm tính chính xác của thông tin trước khi gửi Văn phòng.

2. Tổ chức lưu trữ và chuyển giao thông tin do đơn vị mình chủ trì tham mưu, tạo ra tới Văn phòng để cung cấp thông tin theo quy định của Quy chế này.

3. Chỉ đạo việc tìm kiếm thông tin thuộc phạm vi, lĩnh vực do mình phụ trách hoặc chỉ đạo tham gia ý kiến đối với việc cung cấp thông tin theo đề nghị của Văn phòng.

4. Phối hợp cung cấp hồ sơ, tài liệu, giải trình và tham mưu người có thẩm quyền xử lý các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân về việc cung cấp thông tin của UBND phường đối với lĩnh vực phụ trách theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Chuyển giao thông tin của đơn vị tạo ra thông tin cho đầu mối cung cấp thông tin

1. Đối với thông tin công khai

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày tạo ra thông tin, các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường có trách nhiệm đăng công khai/niêm yết thông tin thuộc lĩnh vực phụ trách trên Trang Thông tin điện tử thông qua cộng tác viên Ban Biên tập truyền thông số, cập nhật nội dung đăng công khai/niêm yết theo mẫu Danh mục thông tin tại Phụ lục 1 kèm quy chế này.

2. Đối với thông tin cung cấp theo yêu cầu

Chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu cung cấp thông tin từ Văn phòng, các cơ quan, đơn vị phân công 01 nhân sự làm đầu mối cung cấp thông tin thuộc trách nhiệm cung cấp thông tin của cơ quan mình cho đầu mối của Văn phòng (trừ trường hợp khác được quy định tại Quy chế này).

Chương III

QUY TRÌNH CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 9. Quy trình công khai thông tin

1. Cơ quan, đơn vị chủ trì tham mưu tạo ra thông tin xác định thông tin thuộc Danh mục thông tin phải được công khai theo Điều 17 của Luật Tiếp cận thông tin, giao cộng tác viên tham mưu Ban Biên tập truyền thông số đăng công khai trên Trang Thông tin điện tử. Đối với các thông tin có yêu cầu về niêm yết công khai theo quy định chuyên ngành, các cơ quan, đơn vị tiến hành niêm yết theo quy định chuyên ngành.

Thời gian công khai theo quy định khoản 1 Điều 8 Quy chế này.

2. Cơ quan, đơn vị chủ trì tham mưu tạo ra thông tin lập, cập nhật thông tin cụ thể đã được công khai theo mẫu Danh mục thông tin tại Phụ lục 1 kèm quy chế này.

3. Văn phòng có trách nhiệm tạo đường dẫn tổng hợp việc cập nhật thông tin đã được công khai của các cơ quan, đơn vị thuộc phường; theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở việc thực hiện theo quy định.

Điều 10. Quy trình xử lý cung cấp thông tin của công dân theo yêu cầu trực tiếp

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

Hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin gồm Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin theo Mẫu số 01a Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP. Đối với yêu cầu cung cấp thông tin quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 16 của Luật Tiếp cận thông tin thì 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 nội dung theo mẫu thì đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm hướng dẫn người yêu cầu cung cấp thông tin bổ sung. Trường hợp Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin đã đầy đủ nội dung theo mẫu, đầu mối tiếp nhận ban hành Thông báo tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP và chuyển đến cơ quan, đơn vị chủ trì tham mưu thông tin cần cung cấp trong thời hạn 0,5 ngày làm việc.

2. Các cơ quan, đơn vị phân công 01 nhân sự làm đầu mối thực hiện khai thác, đối chiếu thông tin của người yêu cầu cung cấp thông tin trong các cơ sở dữ liệu chuyên ngành có liên quan theo quy định của pháp luật.

Trường hợp không khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu hoặc thông tin chưa đầy đủ, cơ quan, đơn vị tiếp nhận hồ sơ đề nghị người yêu cầu cung cấp thông tin xuất trình giấy tờ hoặc bổ sung thông tin cần thiết để đối chiếu, xác thực thông tin theo quy định của pháp luật.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu cung cấp thông tin từ Văn phòng, các cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin thuộc trách nhiệm cung cấp thông tin của cơ quan mình cho đầu mối của Văn phòng.

Đối với thông tin phức tạp, không có sẵn mà cần tập hợp từ các bộ phận của cơ quan, đơn vị đó hoặc thông tin cần thiết phải có ý kiến của cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thì trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin thực hiện việc cung cấp thông tin cho đầu mối của Văn phòng hoặc báo cáo bằng văn bản việc thông báo từ chối yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định tại Điều 27 của Luật Tiếp cận thông tin cho Văn phòng và phải chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với việc từ chối này.

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 cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin có thể gia hạn việc cung cấp thông tin nhưng tối đa không quá 12 ngày và phải báo ngay cho Văn phòng để thông báo bằng văn bản theo Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP cho người yêu cầu trước khi hết thời hạn cung cấp thông tin.

3. Văn phòng ban hành Thông báo giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin hoặc Thông báo từ chối yêu cầu cung cấp thông tin theo Mẫu số 03, 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ thông tin cần cung cấp từ cơ quan, đơn vị chủ trì tham mưu.

Điều 11. Quy trình xử lý cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp

1. Việc yêu cầu cung cấp thông tin của công dân thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp (sau đây gọi là tổ chức) được thực hiện trong trường hợp nhiều người trong tổ chức có cùng yêu cầu tiếp cận đối với thông tin giống nhau. Tổ chức có trách nhiệm cử người đại diện để thực hiện việc yêu cầu cung cấp thông tin.

2. Người đại diện có trách nhiệm lập Danh sách cá nhân có yêu cầu thông tin, gửi Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin theo Mẫu số 01b ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP đến cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin và thực hiện việc yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định.

3. Việc cung cấp thông tin được thực hiện như Điều 10 Quy chế này.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường có trách nhiệm phổ biến, quán triệt nội dung Quy chế này đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; chỉ đạo xử lý các nội dung về cung cấp thông tin. Kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện về Văn phòng HĐND và UBND phường.

2. Văn phòng HĐND và UBND phường có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường trong việc thực hiện Quy chế này, kịp thời báo cáo lãnh đạo UBND phường những vấn đề vướng mắc phát sinh. Trong trường hợp cần thiết, đề xuất Chủ tịch UBND phường sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./. 

Phụ lục 1
Danh mục thông tin phải được công khai

STT	Tên văn bản	Số, ký hiệu văn bản; hồ sơ, tài liệu	Ngày, tháng, năm ban hành	Hình thức công khai	Địa chỉ truy cập (đối với thông tin được đăng trên Trang Thông tin điện tử)	Ghi chú
...						