| | |
|---|---|
| **UỶ BAN NHÂN DÂN**<br>**PHƯỜNG TRÚC LÂM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 909/QĐ- UBND | *Trúc Lâm , ngày 12 tháng 10 năm 2026* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Ban hành Quy chế cung cấp thông tin cho công dân

## CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG TRÚC LÂM

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;*

*Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 06/4/2026;*

*Căn cứ Nghị định số 13/2018/NĐ- CP ngày 23 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND & UBND phường.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế cung cấp thông tin cho công dân của Ủy ban nhân dân phường Trúc Lâm.

**Điều 2.** Văn phòng HĐND&UBND, các phòng chuyên môn, trung tâm thuộc UBND phường có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm Phục vụ Hành chính công phường trong thực hiện việc cập nhật, công khai, cung cấp thông tin theo khoản 1 Điều này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng HĐND & UBND phường, Trưởng các phòng, trung tâm và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơinhận:***
- Như Điều 4;
- CT, các PCT UBND phường;
- Các phòng chuyên môn, TT;
- Lưu: VT,VP.

**CHỦ TỊCH**

U.B.N.D PHƯỜNG TRÚC LÂM TỈNH HƯNG YÊN

**Mai Cao Cường**

**QUY CHẾ CUNG CẤP THÔNG TIN**

*(Ban hành Kèm theo Quyết định số……/QĐ-UBND ngày…/10/2026 của UBND phường Trúc Lâm)*

# QUY CHẾ
## Cung cấp thông tin cho công dân của Ủy ban nhân dân phường Trúc Lâm

### CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

Quy chế này quy định về nguyên tắc, hình thức, trình tự, thủ tục cung cấp thông tin của Ủy ban nhân dân phường Trúc Lâm cho công dân; trách nhiệm của các phòng, trung tâm thuộc UBND phường trong việc cung cấp thông tin.

Quy chế này áp dụng đối với công dân Việt Nam và các cán bộ, công chức, viên chức chuyên môn thuộc UBND phường, người nước ngoài cư trú tại Việt Nam có quyền yêu cầu cung cấp thông tin liên quan trực tiếp đến quyền và nghĩa vụ của họ.

**Điều 2. Nguyên tắc cung cấp thông tin**

Mọi công dân đều bình đẳng, không bị phân biệt đối xử trong việc thực hiện quyền tiếp cận thông tin.

Thông tin được cung cấp phải kịp thời, chính xác, đầy đủ và khách quan.

Việc cung cấp thông tin phải đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật; không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan.

**Điều 3. Các loại thông tin cung cấp cho công dân**

**Thông tin phải được công khai rộng rãi:** Các thông tin quy định tại Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin (Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, thủ tục hành chính, dự toán ngân sách, quy hoạch đất đai...).

**Thông tin được cung cấp theo yêu cầu:** Những thông tin trong phạm vi do UBND phường Trúc Lâm tạo ra hoặc nắm giữ, không thuộc danh mục thông tin mật và không thuộc diện công khai rộng rãi.

**Thông tin công dân không được tiếp cận:** Thông tin thuộc bí mật nhà nước; thông tin nếu để tiếp cận sẽ gây nguy hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, an toàn xã hội.

### CHƯƠNG II: HÌNH THỨC,TRÌNH TỰ CUNG CẤP THÔNG TIN

**Điều 4. Hình thức công khai thông tin rộng rãi**

UBND phường Trúc Lâm thực hiện công khai thông tin qua các hình thức:

Niêm yết công khai tại trụ sở UBND phường và TTPVHCC phường.

Phát thanh trên hệ thống loa truyền thanh của phường.

Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của phường.

Thông qua các buổi họp dân, tiếp xúc cử tri.

**Điều 5. Hình thức, trình tự yêu cầu cung cấp thông tin**

Công dân yêu cầu cung cấp thông tin bằng cách nộp Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin trực tiếp, trực tuyến, gửi qua đường bưu điện hoặc qua mạng điện tử (Email, dịch vụ công).

Phiếu yêu cầu phải ghi rõ họ tên, địa chỉ, số CCCD, nội dung thông tin cần cung cấp và hình thức nhận thông tin (Trực tiếp, bưu điện, email).

**Điều 6. Thời hạn giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin**

Đối với thông tin đơn giản (có sẵn): Cung cấp ngay hoặc chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu yêu cầu hợp lệ.

Đối với thông tin phức tạp (cần tập hợp, sao chép): Giải quyết chậm nhất là 10 ngày làm việc. Trường hợp cần gia hạn phải thông báo bằng văn bản cho công dân nhưng không quá 10 ngày làm việc tiếp theo.

**Điều 7. Chi phí tiếp cận thông tin**

Công dân được tiếp cận thông tin hoàn toàn miễn phí. Tuy nhiên, nếu phát sinh nhu cầu in ấn, sao chép, gửi bưu điện, công dân phải trả chi phí thực tế (phí in ấn, phí bưu chính) theo quy định của Bộ Tài chính.

## CHƯƠNG III: TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

**Điều 8. Đầu mối tiếp nhận và cung cấp thông tin**

Giao TTPVHCC là đầu mối tiếp nhận Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin của công dân.

Đầu mối có trách nhiệm mở Sổ theo dõi cung cấp thông tin, hướng dẫn công dân điền mẫu phiếu, và chuyển giao nội dung cho các Phòng chuyên môn, trung tâm có liên quan để xử lý.

**Điều 9. Trách nhiệm của các phòng, trung tâm thuộc UBND phường**

Các phòng chuyên môn, trung tâm có liên quan có trách nhiệm rà soát, cung cấp dữ liệu chính xác thuộc lĩnh vực mình phụ trách cho TTPVHCC đúng thời hạn được giao.

## CHƯƠNG IV: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 11. Sửa đổi, bổ sung**

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh quy định mới của pháp luật cấp trên, Văn phòng HĐND&UBND có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND phường xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

hóa chất; thông tin về danh sách các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp giấy phép hoạt động; kết quả đánh giá chất lượng cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; thờigian làm việc và danh sách người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; thông tin về giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh; các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh vi phạm pháp luật về y tế;

Thông tin chung về cơ sở giáo dục; thu, chi tài chính của cơ sở giáo dục; điều kiện bảo đảm chất lượng, kế hoạch và kết quả hoạt động đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên; điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, nghiên cứu, kế hoạch và kết quả hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ đối với giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp;

Thông tin về chất lượng môi trường, ô nhiễm môi trường; kế hoạch ứng phó sự cố môi trường; thông tin về sự cố môi trường; thông tin về các nguồn thải vào môi trường nước mặt và các nguồn có nguy cơ gây ra sự cố môi trường trên địa bàn tỉnh, thànhphố; báo cáo đánh giá tác động môi trường; giấy phép môi trường; thông tin về di sản thiên nhiên, hệ sinh thái tự nhiên, loài sinh vật và nguồn gen; khu bảo tồn thiên nhiên và cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học; vùng đất ngập nước quan trọng; kết quả quan trắc chất lượng môi trường đất, không khí, nước mặt, nước dưới đất, nước biển, trầm tích, môi trường thủy sinh của nguồn nước mặt;

Danh mục, danh sách về di sản văn hóa, nội dung bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích đã được phê duyệt, công bố tại địa phương nơi có di tích;

Thông tin thị trường lao động theo quy định của pháp luật về việc làm; thông tin về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức; thông tin về danh mục và kết quả chương trình, đề tài khoa học; danh mục hồ sơ, tài liệu lưu trữ;

Thông tin về dịch vụ và quy trình, thời hạn xử lý và kết quả cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu của đơn vị; quy trình, thời hạn xử lý và kết quả xử lý cung cấp dịch vụ công trực tuyến; thông tin về bảo đảm chất lượng dịch vụ công trực tuyến theo quy định; kết quả đánh giá mức độ phổ cập và khả năng tiếp cận dịch vụ công trực tuyến;

Kế hoạch chuyển đổi số được phê duyệt; thông tin về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹthuật về nền tảng số dùng chung; kết quảđánhgiá mức độ chuyển đổi số;

Danh mục thông tin phải được công khai theo quy định; tên, địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử của cơ quan, đơn vị đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin; địa chỉ các kênh công khai, cung cấp thông tin theo yêu cầu.