

Số: /QĐ-UBND

Lãnh Ngọc, ngày tháng năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế cung cấp thông tin cho công dân  
của Ủy ban nhân dân xã Lãnh Ngọc**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ LÃNH NGỌC**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;*

*Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin năm 2016;*

*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 xã Lãnh Ngọc tại Tờ trình số 29/TTr/VP ngày 08/6/2026.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quyết định này kèm theo Quy chế cung cấp thông tin cho công dân của Ủy ban nhân dân xã Lãnh Ngọc.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã, Thủ trưởng các phòng, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

**Nơi nhận:**

- Sở Tư pháp thành phố (B.cáo);
- TT Đảng ủy, TTHĐND xã (B.cáo);
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã;
- CVP, Chuyên viên thực hiện;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VP(Tuần).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Minh Xinh**

**QUY CHẾ**  
**Cung cấp thông tin cho công dân của UBND xã Lãnh Ngọc**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /6 /2026  
của UBND xã Lãnh Ngọc)

**CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

- 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 theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.
- Thông tin thuộc trách nhiệm cung cấp của UBND xã bao gồm thông tin do UBND xã tạo ra được cung cấp theo quy định của pháp luật.
- Quy chế này được áp dụng đối với yêu cầu cung cấp thông tin cho công dân cư trú trên địa bàn xã thông tin do UBND xã tạo ra.
- Quy chế này không áp dụng đối với việc cung cấp thông tin cho phóng viên, báo chí.

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

- Thực hiện đúng và đầy đủ các quy định của Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản hướng dẫn thi hành.
- Việc cung cấp thông tin phải kịp thời, đầy đủ, chính xác, minh bạch, thuận lợi cho công dân, đúng trình tự, thủ tục.
- Đảm bảo kinh phí và các điều kiện vật chất liên quan cho công tác cung cấp thông tin phù hợp với yêu cầu thực tế của UBND xã.

**CHƯƠNG II. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM**

**Điều 3. Phụ trách cung cấp thông tin tại UBND xã**

- Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo việc cung cấp thông tin tại UBND xã.
- Cán bộ, công chức các phòng, đơn vị xã được Chủ tịch UBND xã phân công tổ chức thực hiện việc cung cấp thông tin; đề xuất các điều kiện bảo đảm thực hiện.

**Điều 4. Đầu mối cung cấp thông tin tại UBND xã**

- Chủ tịch UBND xã là đầu mối công khai và cung cấp thông tin, hoặc cán bộ, công chức khi được Chủ tịch phân công theo từng vụ việc.
- Cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ phải định kỳ hàng tháng tổng hợp báo cáo Chủ tịch các thông tin đã cung cấp trước ngày 05 của tháng kế tiếp.
- Văn phòng HĐND&UBND xã đề xuất, báo cáo Chủ tịch quyết định đối với các trường hợp phức tạp theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.

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

1. Tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu, đảm bảo tính chính xác và lưu trữ theo quy định.
2. Bố trí lịch tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin tại Trung tâm phục vụ Hành chính công xã.
3. Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện quyền tiếp cận thông tin; giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại.
4. 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 xã.

## **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 và lập Phiếu xác nhận kết quả rà soát theo Phụ lục 01.
2. Đối với thông tin phức tạp, đơn vị chủ trì có thể lấy ý kiến của các phòng chuyên môn khác thuộc UBND xã.

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

1. Chậm nhất 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận Phiếu xác nhận, Văn phòng HĐND&UBND xã có trách nhiệm cập nhật Danh mục lên cổng thông tin điện tử.
2. Danh mục gồm: Tên, số, ký hiệu văn bản; ngày tạo; hình thức, thời điểm công khai.

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

Chậm nhất 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận Phiếu xác nhận, Văn phòng HĐND&UBND xã phối hợp cập nhật Danh mục thông tin tiếp cận có điều kiện.

## **CHƯƠNG IV. CÔNG KHAI THÔNG TIN**

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

Thực hiện theo quy định tại Điều 19 Luật Tiếp cận thông tin.

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

Niêm yết tại Trung tâm phục vụ Hành chính công xã, thời hạn ít nhất là 30 ngày nếu pháp luật chuyên ngành chưa quy định cụ thể.

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

Văn phòng HĐND&UBND xã có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch để đình chính kịp thời. Thời hạn xử lý phản ánh kiến nghị về thông tin không chính xác là không quá 15 ngày.

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

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

Tiếp nhận trực tiếp, qua Email (*ubndxaLanh Ngoc@danang.gov.vn*) hoặc dịch vụ bưu chính. Văn phòng HĐND&UBND xã cập nhật yêu cầu vào Sổ theo dõi cung cấp thông tin.

**Điều 14. Lập sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu** Lập sổ giấy hàng năm theo nội dung tại **Phụ lục số 01** kèm theo quy chế.

**Điều 15. Thông báo về việc cung cấp thông tin**

Văn phòng HĐND&UBND xã tham mưu trình Chủ tịch ra thông báo về thời hạn, địa điểm, hình thức và chi phí. Đối với thông tin đơn giản có thể cung cấp ngay thì không cần ra thông báo.

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

Bố trí thiết bị đọc, nghe, xem, chụp thông tin tại trụ sở; hỗ trợ thuận lợi cho người khuyết tật tiếp cận thông tin.

**Điều 19. Xử lý thông tin cung cấp theo yêu cầu không chính xác**

Trường hợp phát hiện sai sót, chậm nhất 05 ngày làm việc phải đính chính và cung cấp lại. Trường hợp theo kiến nghị của dân thì xử lý trong 15 ngày.

**Điều 20. Chi phí tiếp cận thông tin**

Thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

**CHƯƠNG VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 21. Trách nhiệm thực hiện**

Các bộ, công chức các phòng, đơn vị liên quan nghiêm túc thực hiện Quy chế. Văn phòng HĐND&UBND xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và đề xuất sửa đổi khi cần thiết.