ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG NINH HOÀ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:1023/QĐ-UBND	*Ninh Hoà, ngày 20 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế cung cấp thông tin cho công dân của Ủy ban nhân dân phường Ninh Hoà

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG NINH HOÀ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 23 tháng 4 năm 2026;

Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 10 tháng 12 năm 2025;

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 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 phường tại Tờ trình số 340/TTr-VP ngày 20/10/2026.

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 phường Ninh Hoà.

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 UBND phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: (VBĐT)
- Sở Tư pháp tỉnh Khánh Hòa (báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy phường (báo cáo);
- Thường trực HĐND phường (báo cáo);
- Phó Chủ tịch UBND phường;
- Trang thông tin điện tử phường;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Hải Đăng

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG NINH HOÀ	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 phường Ninh Hoà

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1023/QĐ-UBND ngày 20/10/2026 của UBND phường Ninh Hoà)

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 Ninh Hoà theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin năm 2026.

2. Thông tin thuộc trách nhiệm cung cấp của UBND phường Ninh Hoà bao gồm thông tin do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các cơ quan của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân phường tạo ra, được cung cấp theo quy định pháp luật; cung cấp cho công dân khác thông tin này trong trường hợp liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của họ.

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 phường 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 tiếp cận có điều kiện thì UBND phường cung cấp thông tin khi có đủ điều kiện theo quy định.

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 Ninh Hoà; yêu cầu cung cấp thông tin của công dân khác trong trường hợp liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của họ; đơn vị, cá nhân có trách nhiệm cung cấp thông tin theo quy định của Quy chế này.

2. Người nước ngoài trong trường hợp yêu cầu cung cấp thông tin liên quan trực tiếp đến quyền và nghĩa vụ của bản thân.

3. 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.

4. 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 thực hiện theo quy định của Luật Báo chí 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.

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 pháp luật; không vi phạm quy định về bảo mật.

2. 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.

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

4. Bảo đảm 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 Ủy ban nhân dân phường Ninh Hoà.

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 các 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 UBND phường là người chịu trách nhiệm về việc cung cấp thông tin cho công dân của UBND phường. Chủ tịch UBND phường phân công các Phó Chủ tịch UBND phường giúp Chủ tịch UBND phường phụ trách tổ chức cung cấp thông tin trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách cung cấp thông tin có trách nhiệm:

- Chỉ đạo việc cung cấp thông tin; đề xuất, báo cáo Chủ tịch UBND phường các điều kiện bảo đảm thực hiện việc cung cấp thông tin.

- Xem xét, quyết định hoặc xin ý kiến của Chủ tịch UBND phường nếu thấy cần thiết đối với các trường hợp cung cấp thông tin có điều kiện, từ chối cung cấp

thông tin, gia hạn cung cấp thông tin, đính chính và xử lý thông tin không chính xác theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin và Nghị định số 337/2026/NĐ-CP thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

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

1. Văn phòng HĐND và UBND phường là đầu mối công khai thông tin và cung cấp thông tin.

2. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND phường:

a) Bố trí công chức làm đầu mối cung cấp thông tin để thực hiện cung cấp thông tin cho công dân theo yêu cầu; tùy theo khối lượng công việc để bố trí nhân lực phù hợp cho việc cung cấp thông tin.

b) Lập, cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai và công khai Danh mục theo quy định tại Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin.

c) Xây dựng, chủ trì quản lý Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Trang thông tin điện tử phường, bao gồm các nội dung chính sau đây: Danh mục thông tin phải được công khai; Quy chế cung cấp thông tin; đầu mối cung cấp thông tin cho công dân; địa chỉ tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin qua mạng Internet và tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân về tiếp cận thông tin; các mẫu văn bản sử dụng trong cung cấp thông tin; các tài liệu hướng dẫn để hỗ trợ người yêu cầu cung cấp thông tin truy cập, khai thác thông tin; địa chỉ truy cập để tải thông tin (nếu có).

d) Tiếp nhận, xử lý các yêu cầu cung cấp thông tin của công dân; chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xử lý yêu cầu cung cấp thông tin của công dân; thực hiện cung cấp thông tin cho công dân hoặc gia hạn, từ chối việc cung cấp thông tin theo quy định.

đ) Giải thích, hướng dẫn, thông báo cho công dân thực hiện quyền tiếp cận thông tin đúng trình tự, thủ tục; hướng dẫn, hỗ trợ người yêu cầu cung cấp thông tin xác định rõ tên văn bản hoặc tên hồ sơ, tài liệu có chứa thông tin cần cung cấp để điền đầy đủ, chính xác vào Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin.

e) 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 có liên quan; kiến nghị, đề xuất với Chủ tịch UBND phường các vấn đề phát sinh trong quá trình giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin cho công dân.

g) 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.

h) 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 UBND phường.

i) Phối hợp với Trung tâm Dịch vụ, sự nghiệp công phường bảo đảm các điều kiện để công khai thông tin trên Trang thông tin điện tử phường và các hình thức công khai thông tin khác phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 7. Trách nhiệm của cá nhân được phân công làm đầu mối cung cấp thông tin

1. 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 HĐND và UBND phường.

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 hồ sơ, tài liệu, tên văn bản có chứa thông tin cần tìm kiếm để điền đầy đủ, chính xác vào Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin.

3. Khi nhận được yêu cầu cung cấp thông tin hợp lệ, thông báo 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) và phương thức, thời hạn thanh toán theo mẫu văn bản sử dụng trong cung cấp thông tin tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

4. Cung cấp thông tin cho công dân kịp thời, chính xác, đầy đủ theo quy định của pháp luật; không được nhũng nhiễu, gây cản trở, khó khăn trong khi thực hiện nhiệm vụ.

5. Kiến nghị, đề xuất Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường về các vấn đề phát sinh trong quá trình giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin cho công dân; xây dựng báo cáo về tình hình cung cấp thông tin của đơn vị.

Điều 8. Trách nhiệm của các đơn vị chủ trì tạo ra thông tin

1. Đơn vị chủ trì tạo ra thông tin xác định thông tin thuộc Danh mục thông tin phải được công khai theo Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin và chuyển đến đơn vị đầu mối cung cấp thông tin; phân công, bố trí công chức phụ trách cung cấp thông tin của cơ quan, đơn vị.

2. 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 khi thực hiện công khai thông tin hoặc cung cấp thông tin theo yêu cầu.

3. Đối với hồ sơ, tài liệu chứa cả thông tin không được tiếp cận, thông tin công dân được tiếp cận và các phần thông tin có thể được phân tách hợp lý, đơn vị chủ trì tạo ra thông tin có trách nhiệm rà soát, kiểm tra, xác định nội dung thông tin trong văn bản, hồ sơ, tài liệu thuộc thông tin công dân không được tiếp cận, thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện theo quy định tại Điều 15 và Điều 16 Luật Tiếp cận thông tin; sử dụng các biện pháp kỹ thuật phù hợp với đặc điểm, tính chất của văn bản, hồ sơ, tài liệu để rà soát, phân tách một phần hồ sơ, tài liệu trước khi chuyển cho đơn vị đầu mối cung cấp thông tin.

4. Tổ chức lưu trữ và chuyển giao thông tin do đơn vị mình chủ trì tạo ra tới Văn phòng HĐND và UBND phường để cung cấp thông tin, công khai thông tin theo quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

5. 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 HĐND và UBND phường.

6. Giải quyết, trả lời hoặc phối hợp giải quyết, trả lời các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân về việc cung cấp thông tin của UBND phường theo thẩm quyền và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 9. Trách nhiệm của Trung tâm Dịch vụ, sự nghiệp công phường

1. Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường vận hành, duy trì Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Trang thông tin điện tử phường.

2. Bảo đảm các điều kiện kỹ thuật để công khai thông tin trên Trang thông tin điện tử phường và các hình thức công khai thông tin khác phù hợp với quy định của pháp luật.

Chương III

CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 10. Thông tin phải được công khai

Thông tin phải được công khai thực hiện theo quy định tại Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 11. Lập Danh mục, phân loại, cập nhật thông tin

1. Văn phòng HĐND và UBND phường lập, cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai theo Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin.

2. Các cơ quan, đơn vị chủ trì tạo ra thông tin xác định thông tin thuộc Danh mục thông tin phải được công khai theo Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin và chuyển đến Văn phòng HĐND và UBND phường. Chậm nhất 01 ngày làm việc kể từ ngày tạo ra thông tin, cơ quan, đơn vị chủ trì tạo ra thông tin chuyển bản điện tử hoặc bản giấy sau khi đã rà soát, phân loại theo Điều 12 Quy chế này, bảo đảm thời hạn công khai thông tin theo quy định của pháp luật.

3. Danh mục thông tin phải được công khai gồm các nội dung: tên, số, ký hiệu của văn bản hoặc hồ sơ, tài liệu; ngày, tháng, năm tạo ra văn bản hoặc hồ sơ, tài liệu; hình thức công khai. Danh mục được thường xuyên cập nhật khi phát sinh thông tin mới hoặc có sự thay đổi.

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 các nội dung: tên văn bản hoặc tên hồ sơ, tài liệu; chỉ dẫn địa chỉ truy cập đối với thông tin đó.

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 phường. Trường hợp chưa có Trang thông tin điện tử thì công khai trên cổng dữ liệu, các kênh nội dung, trang cộng đồng chính thức hoặc bằng hình thức thích hợp khác.

Điều 12. Rà soát, kiểm tra và bảo đảm tính bí mật của thông tin trước khi cung cấp

1. Các cơ quan, đơn vị chủ trì tạo ra thông tin rà soát, kiểm tra, xác định nội dung thông tin trong văn bản, hồ sơ, tài liệu thuộc thông tin công dân không được tiếp cận, thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện theo quy định tại Điều 15 và Điều 16 Luật Tiếp cận thông tin; sử dụng các biện pháp kỹ thuật phù hợp để loại bỏ các thông tin này trước khi chuyển cho Văn phòng HĐND và UBND phường để công khai, cung cấp cho công dân.

2. 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, cơ quan, đơn vị chủ trì tạo ra thông tin có trách nhiệm rà soát, phân tách phần hồ sơ, tài liệu chứa thông tin công dân được tiếp cận trước khi chuyển cho Văn phòng HĐND và UBND phường. Việc phân tách phải bảo đảm phù hợp với quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân và các quy định của pháp luật có liên quan.

3. Việc cung cấp thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện chỉ được thực hiện khi đáp ứng các điều kiện theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.

Điều 13. Hình thức, thời điểm công khai thông tin

1. Các hình thức công khai thông tin bao gồm:

a) Đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử, cổng dữ liệu, kênh thông tin, trang cộng đồng chính thức của cơ quan.

b) Công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

c) Đăng Công báo.

d) Niêm yết tại trụ sở cơ quan và các địa điểm khác.

đ) Thông qua việc tiếp công dân, họp báo, thông cáo báo chí, hoạt động của người phát ngôn của UBND phường theo quy định của pháp luật.

e) Các hình thức khác thuận lợi cho công dân do UBND phường xác định.

2. Trường hợp pháp luật có quy định về hình thức công khai đối với thông tin cụ thể thì áp dụng quy định đó. Trường hợp pháp luật không quy định cụ thể hình thức công khai thì căn cứ điều kiện thực tế, UBND phường lựa chọn hình thức phù hợp, bảo đảm công dân tiếp cận được thông tin.

3. Thời điểm công khai thông tin đối với từng lĩnh vực thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan; trường hợp pháp luật chưa có quy định thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày tạo ra thông tin, UBND phường có trách nhiệm công khai thông tin. Thông tin được cập nhật kịp thời sau khi có sự thay đổi.

Điều 14. Công khai thông tin trên Trang thông tin điện tử phường và các kênh thông tin chính thức

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

Điều 15. Niêm yết thông tin tại trụ sở cơ quan

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường thực hiện công khai thông tin bằng hình thức niêm yết tại trụ sở UBND phường. Thời hạn niêm yết thực hiện theo quy định của pháp luật trong từng lĩnh vực cụ thể.

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 trụ sở UBND phường hoặc địa điểm sinh hoạt cộng đồng phù hợp trong thời hạn ít nhất 30 ngày kể từ ngày niêm yết.

Điều 16. 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 thực hiện theo Luật Tiếp công dân, các văn bản hướng dẫn thi hành và 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, qua phương tiện thông tin đại chúng thực hiện theo quy định của Luật Báo chí và các văn bản có liên quan.

Điều 17. 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 hoặc thông tin do cơ quan khác tạo ra nhưng do UBND phường công khai không chính xác, Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan 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, Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu 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 của cơ quan, tổ chức, công dân về thông tin công khai không chính xác, Văn phòng HĐND và UBND phường phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan kiểm tra tính chính xác của thông tin và trả lời người kiến nghị chậm nhất 10 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị; trường hợp xác định thông tin công khai không chính xác thì phải kịp thời đính chính, công khai thông tin đã được đính chính theo quy định của pháp luật.

Chương IV

CUNG CẤP THÔNG TIN THEO YÊU CẦU

Điều 18. Tiếp nhận Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin

1. Người yêu cầu cung cấp thông tin gửi hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin đến UBND phường trực tiếp tại trụ sở UBND phường, qua dịch vụ bưu chính hoặc qua mạng Internet bằng các phương thức theo quy định của pháp luật.

Hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin gồm Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin theo Mẫu số 01a hoặc Mẫu số 01b Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP. Đối với yêu cầu cung cấp thông tin được tiếp cận có điều kiện, hồ sơ phải kèm theo văn bản chấp thuận của cá nhân, tổ chức liên quan theo Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP trong trường hợp pháp luật yêu cầu có sự chấp thuận.

2. Trường hợp Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin chưa đầy đủ, không cụ thể, rõ ràng, Văn phòng HĐND và UBND phường hướng dẫn người yêu cầu bổ sung. Văn phòng HĐND và UBND phường thực hiện khai thác, đối chiếu thông tin của người yêu cầu trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và các cơ sở dữ liệu chuyên ngành có liên quan theo thẩm quyền, đúng mục đích, phạm vi được phép khai thác và quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân, quản lý, khai thác cơ sở dữ liệu; trường hợp không khai thác được hoặc thông tin chưa đầy đủ thì đề nghị người yêu cầu xuất trình giấy tờ hoặc bổ sung thông tin cần thiết để đối chiếu, xác thực theo quy định.

3. Văn phòng HĐND và UBND phường cập nhật yêu cầu vào Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu và lập 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; lưu và gửi thông báo cho người yêu cầu theo hình thức tiếp nhận phù hợp.

Điều 19. Lập Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu

Văn phòng HĐND và UBND phường lập, cập nhật Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu bằng hình thức giấy hoặc điện tử phù hợp với điều kiện thực tế và quy định của pháp luật, bảo đảm theo dõi đầy đủ việc tiếp nhận, xử lý và kết quả giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin.

Điều 20. Thông báo về việc cung cấp thông tin, từ chối cung cấp thông tin

1. Trường hợp hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin hợp lệ, Văn phòng HĐND và UBND phường lập Thông báo giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP, thông báo rõ hình thức, địa điểm cung cấp thông tin; chi phí tiếp cận thông tin và phương thức, thời hạn thanh toán (nếu có); ngày cung cấp thông tin. Thông báo được gửi tới người yêu cầu tại trụ sở cơ quan hoặc qua mạng Internet, dịch vụ bưu chính.

2. Đối với thông tin đơn giản, có sẵn mà có thể cung cấp ngay qua mạng Internet hoặc bố trí người yêu cầu đọc, xem, nghe, ghi chép, sao, chụp, tải về ngay tại trụ sở cơ quan mà không mất chi phí tiếp cận thông tin, Văn phòng HĐND và UBND phường cung cấp ngay, không cần lập Thông báo giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin.

3. Thời hạn giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin thực hiện theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin và Điều 10 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP. Trường hợp từ

chối cung cấp thông tin, thông báo bằng văn bản theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP và nêu rõ lý do.

Điều 21. Tập hợp, xử lý thông tin để cung cấp theo yêu cầu

1. Người được phân công 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, thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện và cơ sở dữ liệu thông tin của UBND phường.

Đối với thông tin có sẵn, người làm đầu mối có trách nhiệm đối chiếu với yêu cầu cung cấp thông tin và các điều kiện theo quy định của pháp luật để cung cấp thông tin cho người yêu cầu.

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 cơ quan, đơn vị, Văn phòng HĐND và UBND phường lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan để giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin; trường hợp cần thiết, xin ý kiến Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực.

2. Khi phát hiện thông tin được yêu cầu cung cấp thuộc các trường hợp từ chối cung cấp thông tin quy định tại Điều 27 Luật Tiếp cận thông tin, Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu thực hiện việc từ chối cung cấp thông tin theo thẩm quyền; lập Thông báo từ chối yêu cầu cung cấp thông tin theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP và nêu rõ lý do.

Điều 22. Cung cấp thông tin theo yêu cầu

1. Trường hợp cung cấp thông tin theo yêu cầu trực tiếp tại trụ sở UBND phường, căn cứ yêu cầu và hình thức chứa đựng thông tin, Văn phòng HĐND và UBND phường bố trí thiết bị, điều kiện để người yêu cầu đọc, nghe, xem, ghi chép, sao, chụp, tải về thông tin tại nơi tiếp nhận, cung cấp thông tin; tạo thuận lợi cho người khuyết tật, người dân tộc thiểu số và các đối tượng khác được tiếp cận thông tin theo quy định của Nghị định số 337/2026/NĐ-CP. Việc sao, chụp, tải về được thực hiện dưới sự hướng dẫn, giám sát của cơ quan cung cấp thông tin.

2. Trường hợp cung cấp thông tin theo yêu cầu qua mạng Internet, Văn phòng HĐND và UBND phường cung cấp thông tin qua hộp thư điện tử công vụ hoặc các nền tảng số của phường, bảo đảm tính chính xác, toàn vẹn và xác thực của thông tin, phù hợp với quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân và các quy định của pháp luật có liên quan.

3. Trường hợp cung cấp thông tin theo yêu cầu qua dịch vụ bưu chính, Văn phòng HĐND và UBND phường cung cấp thông tin qua dịch vụ bưu chính theo đề nghị của người yêu cầu tại Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin.

4. Thời hạn cung cấp thông tin theo yêu cầu thực hiện theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin và Điều 10 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

Điều 23. Gia hạn cung cấp thông tin theo yêu cầu

1. Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu thực hiện việc gia hạn cung cấp thông tin theo thẩm quyền trong trường hợp cần thêm thời gian để xem xét,

tìm kiếm, phân tách, tập hợp, sao, chụp hoặc xử lý thông tin được yêu cầu cung cấp. Điều kiện và thời hạn gia hạn thực hiện theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin và Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

2. Thông báo gia hạn việc cung cấp thông tin phải bằng văn bản theo Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP, được gửi cho người yêu cầu trước khi hết thời hạn cung cấp thông tin.

Điều 24. Xử lý thông tin cung cấp theo yêu cầu không chính xác, không đầy đủ

1. Trường hợp UBND phường phát hiện thông tin do mình cung cấp không chính xác, không đầy đủ, chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện, Văn phòng HĐND và UBND phường có trách nhiệm phối hợp với đơn vị tạo ra thông tin tham mưu đính chính, cung cấp lại hoặc cung cấp bổ sung thông tin còn thiếu.

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 cung cấp lại, cung cấp bổ sung. Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, Văn phòng HĐND và UBND phường có trách nhiệm phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan xác định tính chính xác, đầy đủ của thông tin và tham mưu trả lời người yêu cầu; trường hợp xác định thông tin đã cung cấp không chính xác, không đầy đủ thì kịp thời đính chính, cung cấp lại hoặc cung cấp bổ sung thông tin theo đúng hình thức đã cung cấp lần đầu.

Điều 25. Thu, quản lý chi phí tiếp cận thông tin

1. Chi phí tiếp cận thông tin thực hiện theo quy định tại Điều 25 Luật Tiếp cận thông tin và 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 số 01/2026/QH16.

2. Văn phòng HĐND và UBND phường thông báo rõ chi phí tiếp cận thông tin, phương thức và thời hạn thanh toán cho người yêu cầu; không thu chi phí đối với các trường hợp không phải trả chi phí theo quy định của pháp luật.

3. Việc thu, nộp, lập dự toán, quyết toán, quản lý và sử dụng chi phí in, sao, chụp và gửi thông tin thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về tiếp cận thông tin và các quy định của pháp luật có liên quan.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Tổ chức thực hiện Quy chế

1. Thủ 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 của cơ quan, đơn vị mình; chỉ đạo phối hợp thường xuyên cập nhật thông tin phải được công khai và giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin theo lĩnh vực phụ trách; kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện về UBND phường qua Văn phòng HĐND và UBND phường.

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

Điều 27. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong hoạt động cung cấp thông tin được xem xét khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

2. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật./.