ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ KỲ VĂN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:1269 /QĐ-UBND	*Kỳ Văn, ngày26 tháng10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế cung cấp thông tin cho công dân

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ KỲ VĂN

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

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 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 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 HĐND và UBND xã Kỳ Văn và sau khi xin ý kiến thành viên UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế cung cấp thông tin cho công dân của UBND xã Kỳ Văn.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND - UBND, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trên địa bàn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Sở Tư pháp;
- TT Đảng uỷ, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- BBT Cổng thông tin điện tử;
- BCS Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Đức Thắng

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ KỲ VĂN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
Cung cấp thông tin cho công dân của UBND xã Kỳ Văn
(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc công khai thông tin, cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân; trách nhiệm phối hợp, đầu mối, quản lý, cập nhật, lưu trữ và các điều kiện bảo đảm việc cung cấp thông tin thuộc phạm vi trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã Kỳ Văn.

2. Việc tiếp cận thông tin được thực hiện theo Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16, Nghị định số 337/2026/NĐ-CP, các quy định của pháp luật chuyên ngành và Quy chế này.

3. Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về tiếp cận, công khai hoặc cung cấp thông tin khác với Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Công dân thực hiện quyền tiếp cận thông tin theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã; các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm tạo lập, quản lý, công khai hoặc cung cấp thông tin.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc thực hiện quyền tiếp cận thông tin tại Ủy ban nhân dân xã Kỳ Văn.

Điều 3. Nguyên tắc cung cấp thông tin

1. Bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của công dân; thông tin được cung cấp phải chính xác, đầy đủ, kịp thời, minh bạch, thuận lợi, đúng thẩm quyền, trình tự và hình thức theo quy định pháp luật.

2. Bảo đảm công khai, minh bạch gắn với bảo vệ bí mật nhà nước, dữ liệu cá nhân, đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình, bí mật kinh doanh và quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

3. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số, ưu tiên công khai và cung cấp thông tin trên môi trường số; bảo đảm khả năng tìm kiếm, tra cứu, tải về và sử dụng thông tin theo quy định.

4. Không đặt thêm điều kiện, thành phần hồ sơ, thủ tục hoặc khoản thu ngoài

quy định của pháp luật.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm

Thực hiện theo Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 và các quy định pháp luật có liên quan; trong đó nghiêm cấm cố ý cung cấp thông tin sai lệch, không đầy đủ, trì hoãn hoặc không cung cấp thông tin trái pháp luật; hủy hoại, làm giả thông tin; cản trở, đe dọa, trù dập người yêu cầu hoặc người cung cấp thông tin; phát tán, mua bán trái pháp luật hoặc cố ý làm lộ thông tin được pháp luật bảo vệ**.**

Chương II

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM VÀ ĐẦU MỐI CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 5. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

1. Chịu trách nhiệm chung về việc tổ chức thực hiện quyền tiếp cận thông tin thuộc phạm vi trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã.

2. Chỉ đạo việc công khai, cung cấp thông tin; quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền; chỉ đạo xử lý trường hợp thông tin liên quan nhiều lĩnh vực hoặc có ý kiến khác nhau về phạm vi được tiếp cận.

3. Phân công Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo lĩnh vực phụ trách chỉ đạo việc rà soát, công khai và cung cấp thông tin.

Điều 6. Đầu mối cung cấp thông tin

1. Văn phòng HĐND và UBND xã là đầu mối tham mưu, tổ chức công khai thông tin và tiếp nhận, xử lý yêu cầu cung cấp thông tin thuộc trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã.

2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã phân công công chức thực hiện nhiệm vụ đầu mối; công khai thông tin về đầu mối, địa điểm, phương thức liên hệ và thời gian tiếp nhận yêu cầu trên Cổng/Trang thông tin điện tử và tại trụ sở.

3. Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm cung cấp kịp thời, chính xác thông tin do mình tạo ra hoặc quản lý cho Văn phòng HĐND và UBND xã để công khai hoặc giải quyết yêu cầu.

Điều 7. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND xã

1. Tham mưu tổ chức thực hiện Luật Tiếp cận thông tin, Nghị định số 337/2026/NĐ-CP và Quy chế này.

2. Tiếp nhận, phân loại, theo dõi và trả kết quả yêu cầu cung cấp thông tin; hướng dẫn công dân xác định thông tin cần yêu cầu khi nội dung chưa rõ.

3. Chủ trì xây dựng, cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai; phối hợp quản lý cơ sở dữ liệu, chuyên mục tiếp cận thông tin và các kênh công khai chính thức của xã.

4. Theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị chuyển giao thông tin; kiểm tra việc công khai; tổng hợp khó khăn, vướng mắc và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

5. Phối hợp rà soát, xử lý, đính chính thông tin công khai hoặc cung cấp không chính xác; bảo đảm lưu vết việc tiếp nhận, xử lý và cung cấp thông tin.

6. Thực hiện thu, nộp, quản lý và sử dụng chi phí in, sao, chụp, gửi thông tin theo Thông tư số 126/2026/TT-BTC và pháp luật có liên quan.

Điều 8. Trách nhiệm của các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị

1. Rà soát thông tin do mình tạo ra hoặc quản lý; xác định thông tin phải công khai, thông tin được tiếp cận theo yêu cầu, thông tin không được tiếp cận hoặc được tiếp cận có điều kiện theo quy định.

2. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, tình trạng pháp lý và việc loại trừ nội dung không được phép cung cấp trước khi chuyển thông tin cho đầu mối.

3. Chuyển thông tin và phối hợp xử lý yêu cầu đúng thời hạn do Văn phòng HĐND và UBND xã đề nghị, bảo đảm thời hạn chung theo luật.

4. Kịp thời báo cáo lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã đối với trường hợp phức tạp, có nguy cơ ảnh hưởng bí mật nhà nước, dữ liệu cá nhân hoặc quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Điều 9. Trách nhiệm quản trị Cổng thông tin điện tử xã

1. Bảo đảm duy trì chuyên mục tiếp cận thông tin; đăng tải, cập nhật thông tin do Văn phòng HĐND và UBND xã và các đơn vị chuyển đến.

2. Bảo đảm thông tin được sắp xếp có hệ thống, dễ tìm kiếm, tra cứu, tải về; duy trì an toàn, an ninh thông tin, sao lưu và bảo vệ dữ liệu theo quy định.

3. Phối hợp bảo đảm khả năng tiếp cận thông tin phù hợp cho người khuyết tật và các đối tượng có khó khăn trong tiếp cận thông tin trong điều kiện thực tế của xã.

Chương III
RÀ SOÁT, PHÂN LOẠI, CHUYỂN GIAO VÀ QUẢN LÝ THÔNG TIN

Điều 10. Rà soát và phân loại thông tin

1. Ngay trong quá trình tạo lập và trước khi công khai hoặc cung cấp, đơn vị chủ trì phải rà soát căn cứ pháp lý, độ chính xác, phạm vi tiếp cận và các nội dung cần bảo vệ.

2. Việc xác định thông tin không được tiếp cận, thông tin được tiếp cận có điều kiện phải căn cứ trực tiếp Luật Tiếp cận thông tin và pháp luật chuyên ngành; không tự mở rộng phạm vi hạn chế quyền tiếp cận thông tin.

3. Khi một tài liệu có cả nội dung được tiếp cận và nội dung không được tiếp cận hoặc tiếp cận có điều kiện, đơn vị xử lý thực hiện biện pháp kỹ thuật phù hợp để chỉ cung cấp phần thông tin được phép.

Điều 11. Chuyển giao và lưu trữ thông tin

1. Các phòng, đơn vị chuyển bản điện tử của thông tin thuộc diện phải công khai hoặc cần phục vụ cung cấp theo yêu cầu về Văn phòng HĐND và UBND xã,

trừ trường hợp hệ thống thông tin đã được kết nối, chia sẻ theo quy định.

2. Thông tin phải được quản lý có hệ thống, gắn với nguồn tạo lập, thời điểm tạo lập, tình trạng công khai và thời hạn công khai (nếu có), bảo đảm khả năng kiểm tra, đối chiếu.

3. Việc lưu trữ hồ sơ, tài liệu thực hiện theo pháp luật về lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước, dữ liệu cá nhân và các quy định liên quan.

Điều 12. Cơ sở dữ liệu và Danh mục thông tin

1. Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp các đơn vị duy trì cơ sở dữ liệu phục vụ công khai và cung cấp thông tin, phù hợp điều kiện hạ tầng của xã.

2. Danh mục thông tin phải được công khai được cập nhật thường xuyên, thể hiện tối thiểu tên hoặc nội dung thông tin, hình thức công khai, thời điểm công khai và đường dẫn truy cập khi công khai trên môi trường số.

3. Đối với thông tin thay đổi, hết hiệu lực hoặc được thay thế, đơn vị tạo lập có trách nhiệm thông báo để cập nhật kịp thời.

Chương IV
CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 13. Thông tin phải được công khai

1. Thực hiện công khai các nhóm thông tin quy định tại Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 và thông tin phải công khai theo pháp luật chuyên ngành.

2. Trong phạm vi cấp xã, tập trung công khai các kế hoạch, chương trình phát triển kinh tế - xã hội; văn bản áp dụng chung; thủ tục hành chính, quy trình giải quyết công việc; ngân sách, đầu tư công, quản lý và sử dụng tài sản công; đất đai, quy hoạch và các thông tin khác thuộc trách nhiệm công khai theo quy định.

3. Đơn vị chủ trì tạo ra thông tin chịu trách nhiệm xác định nội dung, thời điểm, thời hạn và hình thức công khai.

Điều 14. Hình thức công khai thông tin

1. Công khai trên Cổng thông tin điện tử của xã.

2. Niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã hoặc địa điểm phù hợp.

3. Công khai thông qua phương tiện thông tin đại chúng, hệ thống truyền thanh cơ sở, hoạt động tiếp công dân, họp dân và các hình thức khác theo pháp luật.

4. Việc lựa chọn hình thức phải phù hợp tính chất thông tin, đối tượng tiếp cận và điều kiện thực tế; trường hợp pháp luật quy định hình thức bắt buộc thì thực hiện đúng quy định đó.

Điều 15. Công khai trên môi trường số

1. Thông tin đăng tải phải có tiêu đề rõ ràng, ngày cập nhật, đơn vị chịu trách nhiệm và định dạng phù hợp để đọc, tìm kiếm, tải về, sử dụng.

2. Hạn chế đăng thông tin chỉ dưới dạng ảnh quét khi có thể cung cấp văn bản điện tử có khả năng tìm kiếm; khuyến khích sử dụng dữ liệu có cấu trúc đối với thông tin phù hợp.

3. Thực hiện kết nối, chia sẻ hoặc dẫn nguồn đến cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin chính thức khi thông tin đã được cơ quan có thẩm quyền công khai, tránh trùng lặp nhưng vẫn bảo đảm công dân dễ tiếp cận.

Điều 16. Xử lý thông tin công khai không chính xác

1. Khi phát hiện thông tin do Ủy ban nhân dân xã công khai không chính xác, đơn vị tạo ra thông tin phải kiểm tra ngay, thông báo cho Văn phòng HĐND và UBND xã để đính chính hoặc thay thế.

2. Việc đính chính phải được thực hiện bằng hình thức tương ứng với hình thức đã công khai và bảo đảm người tiếp cận nhận biết được nội dung đã được sửa đổi.

3. Trường hợp thông tin do cơ quan khác tạo ra nhưng xã đăng tải lại, Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp cơ quan tạo ra thông tin để xác minh và cập nhật theo nguồn chính thức.

Chương V
CUNG CẤP THÔNG TIN THEO YÊU CẦU

Điều 17. Tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin

1. Yêu cầu cung cấp thông tin được tiếp nhận bằng các phương thức theo Luật Tiếp cận thông tin và Nghị định số 337/2026/NĐ-CP, gồm trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc phương thức điện tử khi đáp ứng điều kiện pháp luật.

2. Công chức đầu mối kiểm tra nội dung yêu cầu, ghi nhận thời điểm tiếp nhận và hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, làm rõ khi chưa xác định được thông tin cần cung cấp.

3. Không yêu cầu công dân cung cấp lại thông tin, giấy tờ mà cơ quan có thể khai thác hợp pháp từ cơ sở dữ liệu hoặc hệ thống thông tin được kết nối, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 18. Xử lý yêu cầu cung cấp thông tin

1. Công chức đầu mối đối chiếu yêu cầu với thông tin đã công khai, cơ sở dữ liệu và phạm vi trách nhiệm cung cấp thông tin của Ủy ban nhân dân xã.

2. Nếu thông tin đã được công khai và có thể tiếp cận thuận lợi, hướng dẫn người yêu cầu đến nguồn thông tin chính thức; trường hợp pháp luật vẫn yêu cầu cung cấp theo phương thức khác thì thực hiện theo quy định.

3. Nếu cần tổng hợp từ phòng, đơn vị chuyên môn, Văn phòng HĐND và UBND xã chuyển yêu cầu để phối hợp xử lý; đơn vị được yêu cầu phải phản hồi

trong thời gian bảo đảm thời hạn cung cấp theo Luật.

4. Trường hợp không thuộc trách nhiệm cung cấp của Ủy ban nhân dân xã, thực hiện hướng dẫn hoặc xử lý theo Luật và Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

Điều 19. Cung cấp thông tin và từ chối cung cấp thông tin

1. Thông tin được cung cấp đúng nội dung, phạm vi, hình thức và thời hạn theo quy định; ưu tiên phương thức điện tử khi người yêu cầu lựa chọn và điều kiện kỹ thuật cho phép.

2. Việc từ chối cung cấp thông tin chỉ được thực hiện trong các trường hợp luật định; phải thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ căn cứ, lý do theo quy định.

3. Trường hợp chỉ một phần thông tin không được tiếp cận hoặc chưa đủ điều kiện tiếp cận, cơ quan thực hiện che, loại bỏ hoặc tách phần đó để cung cấp phần thông tin còn lại nếu có thể.

Điều 20. Hình thức cung cấp thông tin theo yêu cầu

1. Cung cấp trực tiếp tại trụ sở bằng việc bố trí cho người yêu cầu đọc, xem, nghe, ghi chép, sao chụp theo quy định.

2. Cung cấp qua môi trường điện tử bằng địa chỉ thư điện tử công vụ, hệ thống thông tin hoặc phương thức điện tử hợp pháp khác.

3. Cung cấp qua dịch vụ bưu chính hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật và yêu cầu hợp lệ của công dân.

4. Tạo điều kiện phù hợp để người khuyết tật và người gặp khó khăn trong tiếp cận thông tin thực hiện quyền của mình.

Điều 21. Thời hạn cung cấp và gia hạn

1. Thời hạn cung cấp thông tin, thông báo từ chối, gia hạn và các mốc xử lý khác thực hiện trực tiếp theo Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 và Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

2. Trường hợp cần gia hạn theo quy định, Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu người có thẩm quyền quyết định và thông báo cho người yêu cầu trước khi hết thời hạn cung cấp, nêu rõ lý do và thời hạn gia hạn.

Điều 22. Chi phí tiếp cận thông tin

1. Việc tiếp cận thông tin được thực hiện theo nguyên tắc chi phí quy định tại Luật Tiếp cận thông tin; chỉ thu chi phí thực tế để in, sao, chụp và gửi thông tin trong trường hợp pháp luật quy định.

2. Mức thu, trường hợp không phải trả chi phí, việc thu, nộp, quản lý và sử dụng chi phí thực hiện theo Thông tư số 126/2026/TT-BTC và pháp luật ngân sách nhà nước.

3. Không thu khoản tiền nào ngoài các khoản được pháp luật cho phép.

Điều 23. Xử lý thông tin cung cấp không chính xác

1. Khi phát hiện thông tin đã cung cấp không chính xác, Văn phòng HĐND và

UBND xã phối hợp đơn vị tạo ra thông tin kiểm tra, đính chính và cung cấp lại theo quy định.

2. Phản ánh, kiến nghị của người yêu cầu về độ chính xác của thông tin phải được ghi nhận, xử lý và trả lời; hồ sơ xử lý được lưu cùng hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin.

Chương VI
ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Bảo đảm hạ tầng, dữ liệu và an toàn thông tin

1. Căn cứ điều kiện thực tế, Ủy ban nhân dân xã bố trí hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị và ứng dụng công nghệ số phục vụ công khai, quản lý và cung cấp thông tin.

2. Duy trì, cập nhật và bảo vệ Cổng/Trang thông tin điện tử, cơ sở dữ liệu, kênh thông tin chính thức; thực hiện sao lưu, phân quyền truy cập, bảo đảm an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân.

3. Việc số hóa, chia sẻ, khai thác dữ liệu phải tuân thủ pháp luật về lưu trữ, giao dịch điện tử, an toàn thông tin mạng, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân, bí mật nhà nước và pháp luật liên quan.

Điều 25. Chế độ theo dõi, kiểm tra và báo cáo

1. Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi số lượng yêu cầu, kết quả xử lý, thời gian giải quyết, trường hợp từ chối, gia hạn, chi phí và phản ánh, kiến nghị phát sinh để phục vụ quản lý.

2. Định kỳ hoặc khi có yêu cầu, các phòng, đơn vị báo cáo tình hình công khai, cung cấp thông tin thuộc lĩnh vực phụ trách.

3. Kết quả thực hiện là căn cứ phục vụ đánh giá trách nhiệm công vụ, cải cách hành chính và chất lượng phục vụ người dân theo quy định.

Điều 26. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.

2. Trưởng các phòng chuyên môn, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm phổ biến Quy chế đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và tổ chức thực hiện trong phạm vi phụ trách.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản mới. Trường hợp phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế.