

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

U Minh, ngày 14 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Tiếp cận thông tin
của Ủy ban nhân dân xã U Minh

*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 04 năm 2026;
Căn cứ Nghị định số 337/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 8 năm 2026 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 và UBND xã.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tiếp cận Thông tin của Ủy ban nhân dân xã U Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2196/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về việc ban hành Quy chế tiếp cận thông tin của Ủy ban nhân dân xã.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Trưởng các phòng chuyên môn, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp;
- CT, Phó CT UBND xã;
- Lưu: VT. (N)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Trần Minh Nhân

**QUY CHẾ****Tiếp cận Thông tin của UBND xã U Minh**

(Kèm theo Quyết định số 2280/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2026
của UBND xã U Minh)

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nội dung, hình thức, trình tự, thủ tục thực hiện quyền tiếp cận thông tin; trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã, người đứng đầu, công chức chuyên môn, các bộ phận thuộc UBND xã trong việc cung cấp và bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của công dân.

2. Quy chế áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc cung cấp, tiếp nhận và khai thác thông tin thuộc trách nhiệm cung cấp của UBND xã U Minh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Công dân thực hiện quyền tiếp cận thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc cung cấp thông tin thuộc phạm vi trách nhiệm của UBND xã.

3. Cán bộ, công chức, thuộc UBND xã có trách nhiệm tham mưu, tiếp nhận, xử lý và cung cấp thông tin.

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

1. Bảo đảm mọi công dân được tiếp cận thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời, thuận lợi theo quy định của pháp luật.

2. Việc cung cấp thông tin phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và thời hạn theo quy định.

3. Không làm cản trở hoặc gây khó khăn cho công dân trong việc thực hiện quyền tiếp cận thông tin hợp pháp.

4. Thông tin được cung cấp phải bảo đảm tính chính xác, đầy đủ và phù hợp với phạm vi thông tin mà cơ quan có trách nhiệm cung cấp.

5. Việc hạn chế quyền tiếp cận thông tin chỉ được thực hiện trong các trường hợp do pháp luật quy định.

6. Việc tiếp cận thông tin phải gắn với bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác, thông tin cá nhân, đời sống riêng tư, bí mật kinh doanh và các thông tin khác được pháp luật bảo vệ.

Chương II**THÔNG TIN VÀ HÌNH THỨC CUNG CẤP THÔNG TIN****Điều 4. Thông tin được công khai**

UBND xã thực hiện công khai các thông tin thuộc trách nhiệm cung cấp theo quy định của pháp luật, trong đó tập trung vào:

1. Văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hành chính có liên quan đến quyền, lợi ích và nghĩa vụ của công dân.
2. Chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước thuộc phạm vi quản lý nhà nước ở địa phương.
3. Chương trình, Kế hoạch công tác của UBND xã.
4. Dự toán, tình hình thực hiện và quyết toán ngân sách nhà nước theo quy định.
5. Các Quy hoạch, Kế hoạch sử dụng đất, các Chương trình, Dự án, công trình đầu tư trên địa bàn thuộc phạm vi công khai.
6. Thông tin về thủ tục hành chính, quy trình giải quyết công việc, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, phí, lệ phí và cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
7. Các thông tin liên quan đến quản lý đất đai, xây dựng, môi trường, nông nghiệp, công thương và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi quản lý của UBND xã theo quy định.
8. Thông tin về các chính sách an sinh xã hội, giảm nghèo, hỗ trợ người dân, các Chương trình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.
9. Thông tin về tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã và các bộ phận chuyên môn.
10. Các thông tin khác phải công khai theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Hình thức cung cấp thông tin

Thông tin được cung cấp bằng một hoặc nhiều hình thức sau:

1. Đăng tải trên Trang thông tin điện tử hoặc các phương tiện thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền.
2. Công khai tại trụ sở UBND xã.
3. Thông qua việc tiếp công dân, cung cấp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
4. Cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân bằng văn bản hoặc thông qua hình thức phù hợp theo quy định.
5. Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

Chương III**TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TIẾP CẬN THÔNG TIN**

Điều 6. Người yêu cầu cung cấp thông tin

1. Công dân có quyền yêu cầu UBND xã cung cấp thông tin thuộc phạm vi trách nhiệm cung cấp của UBND xã theo quy định của pháp luật.
2. Người yêu cầu cung cấp thông tin có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin cần thiết để cơ quan có thẩm quyền xác định nội dung thông tin được yêu cầu.
3. Người yêu cầu thông tin phải sử dụng thông tin đúng mục đích, không làm ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân khác.

Điều 7. Tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin

1. Yêu cầu cung cấp thông tin được tiếp nhận theo quy định của pháp luật thông qua hình thức phù hợp.
2. Bộ phận hoặc công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra nội dung yêu cầu, xác định thông tin thuộc phạm vi cung cấp và hướng dẫn công dân hoàn thiện yêu cầu khi cần thiết.
3. Trường hợp thông tin được yêu cầu đã được công khai thì hướng dẫn công dân tiếp cận thông tin theo hình thức công khai mà không phải cung cấp lại, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.
4. Trường hợp thông tin không thuộc trách nhiệm cung cấp của UBND xã thì hướng dẫn người yêu cầu đến cơ quan có thẩm quyền cung cấp thông tin.

Điều 8. Xử lý yêu cầu cung cấp thông tin

1. Sau khi tiếp nhận yêu cầu, công chức được giao nhiệm vụ có trách nhiệm phối hợp với các bộ phận chuyên môn có liên quan để xác định, thu thập và xử lý thông tin.
2. Đối với thông tin thuộc trách nhiệm cung cấp, việc cung cấp phải bảo đảm đúng nội dung, phạm vi và thời hạn theo quy định pháp luật.
3. Trường hợp thông tin yêu cầu có một phần thuộc thông tin không được tiếp cận thì thực hiện cung cấp phần thông tin được phép tiếp cận và thông báo rõ phần thông tin không được cung cấp theo quy định.
4. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, phải thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do theo quy định.

Điều 9. Chi phí tiếp cận thông tin

Việc thu, quản lý và sử dụng chi phí tiếp cận thông tin, nếu có, được thực hiện theo quy định của pháp luật và bảo đảm công khai, minh bạch.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ VÀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 10. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã

1. Chịu trách nhiệm chung về việc tổ chức thực hiện quyền tiếp cận thông tin trên địa bàn xã.
2. Chỉ đạo các bộ phận chuyên môn thực hiện việc công khai, cung cấp thông tin đúng quy định.
3. Phân công công chức làm đầu mối tiếp nhận, xử lý yêu cầu cung cấp thông tin.
4. Chỉ đạo kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế; kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý các trường hợp vi phạm.
5. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc cung cấp hoặc từ chối cung cấp thông tin thuộc trách nhiệm của UBND xã theo quy định.

Điều 11. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND xã

1. Tham mưu UBND xã tổ chức triển khai thực hiện Quy chế.
2. Làm đầu mối theo dõi, tổng hợp tình hình tiếp nhận và giải quyết yêu cầu tiếp cận thông tin.
3. Phối hợp với các bộ phận chuyên môn trong việc rà soát, cung cấp và công khai thông tin.
4. Theo dõi, đôn đốc việc cập nhật thông tin công khai thuộc trách nhiệm của UBND xã.
5. Tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện, báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, chỉ đạo.

Điều 12. Trách nhiệm của Công chức Phụ trách Lĩnh vực Tư pháp

1. Tham mưu UBND xã triển khai, tuyên truyền và hướng dẫn thực hiện pháp luật về tiếp cận thông tin.
2. Phối hợp rà soát các quy định pháp luật có liên quan đến việc cung cấp thông tin.
3. Hướng dẫn các bộ phận chuyên môn thực hiện đúng quy định về quyền tiếp cận thông tin.
4. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị tham mưu UBND xã giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc thực hiện quyền tiếp cận thông tin theo thẩm quyền.

Điều 13. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Chủ động rà soát, phân loại thông tin thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.
2. Cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin cho bộ phận đầu mối khi có yêu cầu.
3. Thực hiện công khai các thông tin thuộc trách nhiệm công khai theo quy định.
4. Không tự ý cung cấp thông tin thuộc bí mật nhà nước hoặc thông tin bị hạn chế tiếp cận khi chưa được phép của người có thẩm quyền.

5. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ và hợp pháp của thông tin do mình tham mưu cung cấp.

Điều 14. Trách nhiệm của Trung tâm Phục vụ hành chính công

1. Tiếp nhận, hướng dẫn công dân thực hiện yêu cầu tiếp cận thông tin theo đúng quy định.
2. Công khai các thủ tục hành chính, quy trình, thời hạn và các nội dung cần thiết liên quan đến việc tiếp cận thông tin.
3. Chuyển yêu cầu cung cấp thông tin đến bộ phận có trách nhiệm xử lý.
4. Theo dõi việc giải quyết và trả kết quả cho người yêu cầu theo quy định.

Chương V

BẢO ĐẢM THỰC HIỆN QUYỀN TIẾP CẬN THÔNG TIN

Điều 15. Công khai và cập nhật thông tin

1. Các bộ phận chuyên môn có trách nhiệm thường xuyên rà soát, cập nhật thông tin thuộc lĩnh vực phụ trách.
2. Thông tin công khai phải bảo đảm rõ ràng, dễ tiếp cận, dễ sử dụng và phù hợp với đối tượng tiếp cận.
3. Khi thông tin được công khai có thay đổi, bộ phận phụ trách phải kịp thời cập nhật, điều chỉnh hoặc thay thế thông tin đã công khai.

Điều 16. Bảo vệ thông tin thuộc phạm vi hạn chế tiếp cận

1. Thông tin thuộc bí mật nhà nước được quản lý, sử dụng và cung cấp theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.
2. Thông tin liên quan đến đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình, bí mật kinh doanh và các thông tin khác được pháp luật bảo vệ chỉ được cung cấp trong trường hợp pháp luật cho phép.
3. Cán bộ, Công chức có trách nhiệm bảo đảm an toàn thông tin trong quá trình tiếp nhận, xử lý, lưu trữ và cung cấp thông tin.

Điều 17. Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp cận thông tin

Ủy ban nhân dân xã tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật về quyền tiếp cận thông tin bằng các hình thức phù hợp; chú trọng tuyên truyền tại các cuộc họp dân, sinh hoạt cộng đồng, hệ thống truyền thanh, các phương tiện thông tin điện tử và hoạt động tiếp công dân nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức và Nhân dân.

Điều 18. Kiểm tra việc thực hiện

1. Ủy ban nhân dân xã định kỳ hoặc đột xuất kiểm tra việc thực hiện Quy chế tại các Phòng chuyên môn và cơ quan, đơn vị.
2. Nội dung kiểm tra tập trung vào việc công khai thông tin, tiếp nhận và giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin, thời hạn giải quyết, chất lượng thông tin

cung cấp và việc bảo vệ thông tin thuộc phạm vi hạn chế tiếp cận.

3. Kết quả kiểm tra được tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã để chỉ đạo khắc phục những hạn chế, thiếu sót.

Chương VI

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 19. Xử lý hành vi vi phạm

1. Cán bộ, công chức có hành vi cản trở, gây khó khăn, chậm trễ, cung cấp thông tin không chính xác hoặc làm lộ thông tin thuộc phạm vi bí mật theo quy định thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Người yêu cầu tiếp cận thông tin có hành vi lợi dụng quyền tiếp cận thông tin để xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân khác hoặc vi phạm pháp luật thì bị xử lý theo quy định.

3. Việc xử lý vi phạm phải bảo đảm khách quan, công bằng, đúng thẩm quyền và đúng quy định pháp luật.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch UBND xã, các Phó Chủ tịch UBND xã, các cơ quan, đơn vị và các Bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã là đầu mối theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp tình hình thực hiện Quy chế. Đồng thời có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp cận thông tin và tham mưu xử lý các vấn đề pháp lý phát sinh.

3. Trong quá trình thực hiện nếu quy định pháp luật có thay đổi, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã để xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

Điều 21. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

2. Các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức thuộc UBND xã có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Các cơ quan, đơn vị phản ánh về Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định./.