ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THƯỢNG HỒNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 2180 /QĐ-UBND	*Thượng Hồng, ngày 19 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế cung cấp thông tin và các Danh mục thông tin của Ủy ban nhân dân xã Thượng Hồng

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THƯỢNG HỒNG

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 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 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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 tại Tờ trình số 50/TTr-CP ngày 19/10/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này:

1. Quy chế cung cấp thông tin cho công dân của Ủy ban nhân dân xã Thượng Hồng;

2. Danh mục thông tin phải được công khai (Phụ lục I);

3. Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện (Phụ lục II);

4. Danh mục thông tin công dân không được tiếp cận (Phụ lục III).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định 1559/QĐ-UBND ngày 02/7/2026 của UBND xã về việc ban hành Quy chế cung cấp thông tin cho công dân của Uỷ ban nhân dân xã Thượng Hồng; 1560/QĐ-UBND ngày 02/7/2026 của UBND xã về việc ban hành Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện của Ủy ban nhân dân xã Thượng Hồng; 1561/QĐ-UBND ngày 02/7/2026 của UBND xã về việc phân công công chức theo dõi, cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai và Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện của Ủy ban nhân dân xã Thượng Hồng; 1562/QĐ-UBND ngày 02/7/2026 của UBND xã về việc ban hành Danh

mục thông tin phải được công khai của Ủy ban nhân dân xã Thượng Hồng.

Điều 3. Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các ủy viên Ủy ban nhân dân xã; Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; Trưởng các cơ quan chuyên môn, Giám đốc các Trung tâm thuộc UBND xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Sở Tư pháp thành phố;
- Thường trực Đảng uỷ xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã
- UBMTTQVN xã;
- Như Điều 3;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ THƯỢNG HỒNG T.P HẢI PHÒNG

Hà Thị Thủy

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THƯỢNG HỒNG	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 xã Thượng Hồng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2180 /QĐ-UBND
Ngày 19 /10/2026 của Uỷ ban nhân dân xã)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc tổ chức công khai thông tin, tiếp nhận và giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin của công dân thuộc trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã Thượng Hồng; trách nhiệm của các phòng chuyên môn, đơn vị và cá nhân có liên quan theo quy định tại Điều 1 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 và Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

2. Những nội dung chưa được quy định tại Quy chế này thực hiện theo Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16, Nghị định số 337/2026/NĐ-CP, Thông tư số 126/2026/TT-BTC và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

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

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tạo lập, quản lý, công khai và cung cấp thông tin thuộc trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã.

Điều 3. Nguyên tắc cung cấp thông tin

1. Bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của công dân; công khai, minh bạch, kịp thời, thuận lợi và đúng trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

2. Thông tin cung cấp phải chính xác, đầy đủ; bảo đảm an toàn thông tin, bí mật nhà nước, bí mật công tác, dữ liệu cá nhân và quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

3. Việc hạn chế hoặc từ chối cung cấp thông tin phải có căn cứ pháp luật, đúng thẩm quyền và được thực hiện theo trình tự, thủ tục quy định.

4. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số; khuyến khích cung cấp thông tin qua môi trường điện tử phù hợp với điều kiện thực tế của xã theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP và Nghị định số 118/2025/NĐ-CP.

5. Bảo đảm phối hợp chặt chẽ giữa đầu mối cung cấp thông tin với đơn vị tạo lập, quản lý thông tin; không đùn đẩy trách nhiệm hoặc tự đặt thêm thủ tục, điều kiện đối với người yêu cầu.

Điều 4. Đầu mối cung cấp thông tin

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã là đầu mối cung cấp thông tin của Ủy ban nhân dân xã Thượng Hồng theo quy định tại điểm e khoản 2 Điều 10 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 và Điều 6 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm:

a) Bố trí người làm đầu mối cung cấp thông tin;

b) Tiếp nhận, vào sổ hoặc cập nhật hệ thống theo dõi các yêu cầu cung cấp thông tin;

c) Hướng dẫn, giải thích, hỗ trợ công dân thực hiện yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định; phân loại yêu cầu, xác định đơn vị có trách nhiệm phối hợp xử lý;

d) Theo dõi thời hạn giải quyết; đôn đốc các đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu đúng thời hạn;

đ) Tổng hợp, tham mưu xử lý các trường hợp cần gia hạn, từ chối cung cấp, cung cấp một phần thông tin hoặc xử lý thông tin đã cung cấp không chính xác, không đầy đủ;

e) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, xử lý các vấn đề vượt quá phạm vi giải quyết của đầu mối;

g) Theo dõi, tổng hợp tình hình công khai và cung cấp thông tin; tham mưu công khai danh mục thông tin, thông tin liên hệ và các nội dung phải công khai theo quy định.

h) Việc xác định Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã là đầu mối không làm thay đổi trách nhiệm của các đơn vị trong việc quản lý, kiểm tra, bảo mật và cung cấp thông tin thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

i) Thông tin về đầu mối (tên đơn vị, địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử, người phụ trách) được công khai theo điểm u khoản 1 Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16.

Điều 5. Phạm vi thông tin và đối tượng được cung cấp thông tin

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã (đầu mối) có trách nhiệm cung cấp thông tin do Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các cơ quan của Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc cấp xã tạo ra và thông tin do đầu mối tạo ra, theo quy định sau:

a) Cung cấp cho công dân cư trú trên địa bàn xã;

b) Cung cấp cho công dân không cư trú trên địa bàn xã trong trường hợp thông tin đó liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của họ.

2. Việc cung cấp thông tin do Ủy ban nhân dân xã hoặc các đơn vị nắm giữ nhưng không do mình tạo ra chỉ thực hiện trong trường hợp pháp luật quy định

(bao gồm trường hợp cần thiết để bảo vệ lợi ích công cộng, sức khỏe của cộng đồng theo khoản 3 Điều 10 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16).

3. Trường hợp thông tin không thuộc trách nhiệm cung cấp của Ủy ban nhân dân xã, đầu mối có trách nhiệm hướng dẫn công dân liên hệ cơ quan có thẩm quyền khi xác định được cơ quan đó.

Chương II
CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 6. Thông tin phải được công khai

1. Ủy ban nhân dân xã tổ chức công khai các thông tin thuộc danh mục phải công khai theo khoản 1 Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 và quy định pháp luật chuyên ngành.

2. Việc công khai thông tin phải đồng thời tuân thủ quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân và các giới hạn tiếp cận thông tin theo pháp luật.

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

1. Các phòng chuyên môn, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động rà soát, lập danh mục thông tin thuộc trách nhiệm công khai; xác định hình thức, thời điểm công khai và đơn vị chịu trách nhiệm cập nhật.

2. Danh mục thông tin phải được công khai của Ủy ban nhân dân xã Thượng Hồng được ban hành kèm theo Quyết định này (Phụ lục I).

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chủ trì theo dõi, tổng hợp việc thực hiện Danh mục; khi có thay đổi về quy định pháp luật hoặc tình hình thực tế, chủ trì rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung Danh mục, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định.

3. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức có trách nhiệm cung cấp kịp thời thông tin, tài liệu và nội dung cập nhật; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, tính hợp pháp và việc bảo vệ thông tin trước khi công khai.

4. Khi có thay đổi về nội dung, thời hạn, hình thức hoặc tình trạng công khai, đơn vị tạo lập thông tin phải thông báo, phối hợp cập nhật danh mục theo quy định.

Điều 8. Thông tin được tiếp cận có điều kiện và thông tin không được tiếp cận

1. Việc xác định thông tin không được tiếp cận và thông tin được tiếp cận có điều kiện thực hiện theo Điều 15 và Điều 16 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16.

2. Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện được ban hành kèm theo Quyết định này (Phụ lục II).

Danh mục thông tin công dân không được tiếp cận được ban hành kèm theo Quyết định này (Phụ lục III).

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chủ trì theo dõi việc

thực hiện các Danh mục tại khoản 2 Điều này; khi có thay đổi về quy định pháp luật hoặc tình hình thực tế, chủ trì rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định.

3. Không tự đặt thêm loại thông tin không được tiếp cận hoặc điều kiện tiếp cận ngoài quy định pháp luật.

4. Đối với tài liệu có cả thông tin được tiếp cận và thông tin không được tiếp cận, đơn vị quản lý tài liệu phải xem xét khả năng phân tách hợp lý để cung cấp phần thông tin được tiếp cận theo quy định.

5. Việc cung cấp thông tin liên quan đến đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, dữ liệu cá nhân, bí mật gia đình hoặc bí mật kinh doanh phải đáp ứng điều kiện pháp luật quy định, bao gồm yêu cầu về sự đồng ý của chủ thể liên quan trong trường hợp bắt buộc.

Điều 9. Hình thức và thời hạn công khai thông tin

1. Thông tin được công khai bằng một hoặc nhiều hình thức phù hợp với tính chất thông tin và điều kiện thực tế theo khoản 1 Điều 18 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã phối hợp hướng dẫn, hỗ trợ công dân tra cứu thông tin công khai; không thay thế trách nhiệm công khai của đơn vị tạo lập thông tin hoặc đầu mối cung cấp thông tin.

3. Thời điểm, thời hạn công khai và việc lưu giữ thông tin công khai thực hiện theo Điều 18, Điều 21 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 và quy định pháp luật chuyên ngành.

4. Đối với thông tin thuộc lĩnh vực đất đai, quy hoạch, tài chính, đầu tư công và các lĩnh vực có yêu cầu công khai riêng, đơn vị phụ trách lĩnh vực phải thực hiện đúng hình thức, thời hạn, phạm vi và nội dung công khai theo pháp luật chuyên ngành.

Điều 10. Đính chính 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 lập hoặc quản lý thông tin phải kịp thời báo cáo đầu mối cung cấp thông tin, đề xuất biện pháp đính chính.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã phối hợp với đơn vị liên quan tham mưu thực hiện đính chính theo Điều 22 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16.

3. Đơn vị tạo lập thông tin chịu trách nhiệm về nội dung đính chính.

Điều 11. Hỗ trợ công dân tiếp cận thông tin

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm hướng dẫn, giải thích, hỗ trợ công dân thực hiện quyền tiếp cận thông tin, nhất là người khuyết tật, người gặp khó khăn trong việc tiếp cận thông tin theo Điều 3 và Điều 4 Nghị

định số 337/2026/NĐ-CP.

2. Việc hỗ trợ được thực hiện phù hợp với điều kiện thực tế, bảo đảm công dân hiểu rõ cách thức gửi yêu cầu, hình thức nhận thông tin và quyền, nghĩa vụ có liên quan.

3. Việc hỗ trợ không được làm phát sinh thêm thành phần hồ sơ, điều kiện hoặc chi phí trái quy định pháp luật.

Chương III
CUNG CẤP THÔNG TIN THEO YÊU CẦU

Điều 12. Thông tin được cung cấp theo yêu cầu

1. Thông tin được cung cấp theo yêu cầu thực hiện theo Điều 23 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16.

2. Việc cung cấp thông tin do Ủy ban nhân dân xã tạo ra hoặc nắm giữ phải đúng phạm vi trách nhiệm quy định tại Điều 5 Quy chế này.

3. Ủy ban nhân dân xã không có trách nhiệm tạo lập thông tin mới, tổng hợp hoặc phân tích dữ liệu theo yêu cầu nếu pháp luật không quy định nghĩa vụ đó.

Điều 13. Hình thức yêu cầu và cung cấp thông tin

1. Công dân có thể trực tiếp hoặc thông qua người đại diện yêu cầu cung cấp thông tin bằng các hình thức theo Điều 24 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16.

2. Việc yêu cầu và cung cấp thông tin thực hiện theo mẫu, biểu và trình tự do pháp luật quy định.

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã có trách nhiệm hướng dẫn công dân nộp yêu cầu tại địa điểm tiếp nhận phù hợp; chuyển yêu cầu thuộc phạm vi Quy chế này đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã để xử lý, theo dõi theo Nghị định số 118/2025/NĐ-CP.

3. Thông tin được cung cấp theo hình thức người yêu cầu đề nghị nếu phù hợp với tính chất thông tin, điều kiện và khả năng của cơ quan, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Khuyến khích công dân gửi yêu cầu qua Cổng thông tin điện tử xã, Cổng Dịch vụ công quốc gia theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP.

Điều 14. Tiếp nhận, phân loại và xử lý yêu cầu cung cấp thông tin

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận yêu cầu; kiểm tra nội dung yêu cầu, thông tin liên hệ, hình thức nhận thông tin và các điều kiện pháp luật quy định.

2. Trường hợp yêu cầu chưa đầy đủ hoặc chưa rõ nội dung, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã hướng dẫn người yêu cầu hoàn thiện theo quy định; không tự đặt thêm yêu cầu về hồ sơ ngoài quy định pháp luật.

3. Sau khi xác định yêu cầu hợp lệ, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban

nhân dân xã phân loại thông tin, xác định đơn vị quản lý hoặc tạo lập thông tin và chuyển yêu cầu để phối hợp xử lý.

4. Đơn vị được đề nghị phối hợp có trách nhiệm kiểm tra, rà soát tài liệu, xác định phạm vi được cung cấp, loại trừ hoặc phân tách thông tin không được tiếp cận, thông tin được tiếp cận có điều kiện; gửi kết quả xử lý và tài liệu liên quan về Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã đúng thời hạn.

5. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tổng hợp, tham mưu người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, cung cấp một phần, gia hạn hoặc từ chối cung cấp thông tin theo quy định pháp luật.

6. Việc tiếp nhận, xử lý và cung cấp thông tin phải được theo dõi bằng sổ hoặc hệ thống điện tử, bảo đảm xác định được ngày nhận, nội dung yêu cầu, đơn vị xử lý, thời hạn, kết quả và việc trả lời công dân.

Điều 15. Thời hạn giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin

1. Thời hạn cung cấp thông tin thực hiện theo khoản 3 Điều 26 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 và quy định chi tiết tại Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

2. Thời hạn cụ thể như sau

a) Đối với thông tin đơn giản, có sẵn: chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu cung cấp thông tin hợp lệ;

b) Đối với thông tin phức tạp, không có sẵn mà cần tập hợp từ các bộ phận hoặc cần ý kiến của cơ quan, tổ chức, đơn vị khác: trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ.

Trường hợp cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, phân tách, tập hợp, sao chép hoặc xử lý thông tin, cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông tin có thể gia hạn nhưng tối đa không quá 12 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu trước khi hết thời hạn cung cấp thông tin.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã theo dõi, đôn đốc tiến độ xử lý; đơn vị phối hợp phải chủ động cung cấp tài liệu, ý kiến đúng thời hạn.

Điều 16. Từ chối yêu cầu cung cấp thông tin

1. Việc từ chối cung cấp thông tin chỉ được thực hiện trong các trường hợp quy định tại Điều 27 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16.

2. Đơn vị phát hiện căn cứ từ chối phải báo cáo, nêu rõ lý do và căn cứ pháp luật, gửi Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã để tổng hợp, tham mưu xử lý theo thẩm quyền.

3. Việc từ chối phải được thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do và căn cứ pháp luật.

4. Trường hợp chỉ một phần tài liệu thuộc diện không được tiếp cận và có thể phân tách hợp lý, phải xem xét cung cấp phần thông tin được tiếp cận theo quy định pháp luật.

Điều 17. Chi phí cung cấp thông tin

1. Công dân không phải trả phí, lệ phí khi tiếp cận thông tin, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác theo khoản 1 Điều 25 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16.

2. Người yêu cầu có trách nhiệm thanh toán chi phí thực tế để in, sao, chụp, gửi thông tin theo Điều 25 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 và Thông tư số 126/2026/TT-BTC.

3. Mức chi phí in, sao, chụp thực hiện theo Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 126/2026/TT-BTC.

4. Trường hợp thuộc điểm a và điểm c khoản 1 Điều 23 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16, người yêu cầu không phải thanh toán chi phí theo quy định tại khoản 2 Điều 25 của Luật.

5. Việc xác định, thông báo và thu chi phí phải đúng quy định pháp luật, công khai, minh bạch; không tự đặt mức thu hoặc khoản thu khác.

Điều 18. Xử lý thông tin đã cung cấp không chính xác, không đầy đủ

1. Khi phát hiện thông tin đã cung cấp không chính xác, không đầy đủ, đơn vị tạo lập hoặc quản lý thông tin phải kịp thời báo cáo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã để tham mưu đính chính, cung cấp lại hoặc bổ sung.

2. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện, cơ quan có trách nhiệm phải đính chính, cung cấp lại hoặc bổ sung thông tin thiếu theo khoản 1 Điều 28 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16.

3. Trường hợp người yêu cầu đề nghị xác minh thông tin đã cung cấp không chính xác, không đầy đủ, việc kiểm tra, trả lời và cung cấp lại hoặc bổ sung thông tin được thực hiện theo khoản 2 Điều 28 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16.

4. Đơn vị tạo lập thông tin chịu trách nhiệm về nội dung chuyên môn; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã theo dõi, đôn đốc và tham mưu trả lời người yêu cầu đúng thời hạn.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

1. Chỉ đạo tổ chức thực hiện pháp luật về tiếp cận thông tin và Quy chế này; quyết định hoặc chỉ đạo xử lý các vấn đề thuộc thẩm quyền.

2. Chỉ đạo xác định, công khai đầu mối cung cấp thông tin; bảo đảm điều kiện cần thiết để thực hiện việc công khai, tiếp nhận và giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin.

3. Xem xét, quyết định việc cung cấp, gia hạn hoặc từ chối cung cấp thông tin trong phạm vi thẩm quyền theo quy định pháp luật.

4. Chỉ đạo kiểm tra, đôn đốc, xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm quy định về tiếp cận thông tin.

Điều 20. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

1. Là đầu mối cung cấp thông tin của Ủy ban nhân dân xã; tổ chức tiếp nhận, phân loại, theo dõi và tham mưu giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin theo Quy chế.

2. Chủ trì tổng hợp, tham mưu công khai Danh mục thông tin phải công khai, thông tin liên hệ của đầu mối và các nội dung phải công khai thuộc trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã.

3. Xây dựng và duy trì Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Cổng thông tin điện tử/trang thông tin điện tử của xã theo điểm đ khoản 1 Điều 5 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

4. Phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị, tổ chức hành chính rà soát, kiểm tra, đôn đốc việc cung cấp thông tin; theo dõi thời hạn, lưu trữ hồ sơ xử lý yêu cầu và tổng hợp kết quả thực hiện.

5. Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xử lý trường hợp có vướng mắc, nguy cơ lộ lọt thông tin, yêu cầu có nội dung phức tạp hoặc vượt quá thẩm quyền giải quyết của đầu mối.

6. Định kỳ hoặc khi được yêu cầu, tổng hợp tình hình, kết quả công khai và cung cấp thông tin, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Điều 21. Trách nhiệm của các phòng chuyên môn, đơn vị, tổ chức hành chính và cá nhân có liên quan

1. Phòng Kinh tế chịu trách nhiệm phối hợp cung cấp, rà soát và cập nhật thông tin thuộc lĩnh vực kinh tế, tài chính, ngân sách, đầu tư, xây dựng, đất đai, quy hoạch, môi trường và các lĩnh vực khác theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Phòng Văn hóa – Xã hội chịu trách nhiệm phối hợp cung cấp thông tin thuộc lĩnh vực văn hóa, xã hội, giáo dục, y tế, an sinh xã hội, nội vụ, cải cách hành chính, chuyển đổi số và các lĩnh vực khác theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã hướng dẫn, hỗ trợ công dân thực hiện quyền tiếp cận thông tin; tiếp nhận, chuyển yêu cầu đến đầu mối theo quy trình; phối hợp công khai thông tin về thủ tục hành chính, quy trình, thời hạn và kết quả cung ứng dịch vụ công theo quy định.

4. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã phối hợp cung cấp, phổ biến thông tin thuộc phạm vi nhiệm vụ được giao; hỗ trợ tuyên truyền về quyền tiếp cận thông tin và các kênh công khai thông tin chính thức của xã.

5. Công an xã, Ban Chỉ huy quân sự xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp cung cấp thông tin thuộc phạm vi trách nhiệm theo quy định pháp luật; thực hiện nghiêm việc bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và thông tin thuộc diện hạn chế tiếp cận.

6. Công chức, người lao động được giao quản lý, tạo lập hoặc xử lý thông tin có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp pháp của tài liệu; bảo đảm việc chuyển giao, cung cấp thông tin đúng thời hạn và giữ bí mật thông tin theo quy định.

7. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức hành chính chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về nội dung thông tin thuộc phạm vi quản lý; không được trì hoãn, né tránh hoặc tự ý cung cấp thông tin thuộc diện không được tiếp cận.

Điều 22. Khiếu nại, tố cáo và khởi kiện

Việc khiếu nại, tố cáo, khởi kiện liên quan đến việc thực hiện quyền tiếp cận thông tin được thực hiện theo Điều 13 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 và pháp luật về khiếu nại, tố cáo, tố tụng hành chính cùng các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 23. Tổ chức thực hiện và công khai Quy chế

1. Quy chế và các Danh mục được công khai ngay sau khi ban hành trên Cổng thông tin điện tử xã và niêm yết tại trụ sở.

2. Các phòng chuyên môn, đơn vị, tổ chức hành chính và cá nhân có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức thực hiện Quy chế; kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc về Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, chỉ đạo.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu văn bản pháp luật được viện dẫn tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản mới có hiệu lực. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế được thực hiện theo thẩm quyền và quy định pháp luật./.

Phụ lục I

DANH MỤC THÔNG TIN PHẢI ĐƯỢC CÔNG KHAI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2180 /QĐ-UBND ngày 19 /10/2026 của Ủy ban nhân dân xã Thượng Hồng)

TT	Nhóm thông tin phải công khai	Căn cứ pháp lý	Đơn vị chịu trách nhiệm	Hình thức công khai chính	Thời điểm công khai
1	Văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành; văn bản hành chính có giá trị áp dụng chung; thủ tục hành chính, quy trình giải quyết công việc	Điểm b khoản 1 Điều 17 Luật 01/2026/QH16	Văn phòng HĐND và UBND xã	Cổng thông tin điện tử, niêm yết	Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành
2	Thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của UBND xã và các đơn vị; nội quy, quy chế do UBND xã ban hành (bao gồm Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế cung cấp thông tin); định mức, tiêu chuẩn, chế độ	Điểm c khoản 1 Điều 17	Văn phòng HĐND và UBND xã	Cổng thông tin điện tử, niêm yết	Thường xuyên, cập nhật khi có thay đổi
3	Thông tin về dự toán ngân sách nhà nước cấp xã; báo cáo tình hình thực hiện dự toán; quyết toán ngân sách; các khoản hỗ trợ trực tiếp cho người dân trên địa bàn	Điểm d khoản 1 Điều 17	Phòng Kinh tế	Cổng thông tin điện tử, niêm yết	Theo quy định về công khai ngân sách
4	Thông tin về tài sản công; danh mục dự án, chương trình đầu tư công, mua sắm công; kết quả lựa chọn nhà thầu	Điểm g khoản 1 Điều 17	Phòng Kinh tế	Cổng thông tin điện tử	Theo quy định về đầu tư công, mua sắm công
5	Kết luận thanh tra, kiểm toán; báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng; báo cáo kết quả tiết kiệm, chống lãng phí	Điểm h khoản 1 Điều 17	Văn phòng HĐND và UBND xã	Cổng thông tin điện tử	Sau khi có kết luận/báo cáo chính thức

TT	Nhóm thông tin phải công khai	Căn cứ pháp lý	Đơn vị chịu trách nhiệm	Hình thức công khai chính	Thời điểm công khai
6	Thông tin về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; giá đất; thu hồi đất; phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư trên địa bàn xã	Điểm l khoản 1 Điều 17	Phòng Kinh tế	Cổng thông tin điện tử, niêm yết tại trụ sở và khu vực bị ảnh hưởng	Theo quy định của pháp luật đất đai
7	Thông tin về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức; kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức	Điểm r khoản 1 Điều 17	Văn phòng HĐND và UBND xã	Cổng thông tin điện tử	Sau khi có kết quả chính thức
8	Thông tin về dịch vụ công, quy trình, thời hạn, kết quả cung ứng dịch vụ công; thủ tục hành chính	Điểm s khoản 1 Điều 17	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cổng thông tin điện tử, niêm yết tại Trung tâm	Thường xuyên
9	Danh mục thông tin phải được công khai; thông tin về đầu mối cung cấp thông tin (tên, địa chỉ, số điện thoại, email); địa chỉ các kênh công khai, cung cấp thông tin theo yêu cầu	Điểm u khoản 1 Điều 17	Văn phòng HĐND và UBND xã	Cổng thông tin điện tử, niêm yết	Ngay sau khi ban hành/cập nhật
10	Các thông tin khác phải công khai theo quy định của pháp luật chuyên ngành (giáo dục, y tế, môi trường, an sinh xã hội, chuyển đổi số…)	Điểm v khoản 1 Điều 17 và pháp luật chuyên ngành	Đơn vị phụ trách lĩnh vực	Theo quy định chuyên ngành	Theo quy định chuyên ngành

Ghi chú: Danh mục này được rà soát, cập nhật khi có thay đổi về quy định pháp luật.

Phụ lục II

DANH MỤC THÔNG TIN CÔNG DÂN ĐƯỢC TIẾP CẬN CÓ ĐIỀU KIỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2180 /QĐ-UBND ngày 19 /10/2026 của Ủy ban nhân dân xã Thượng Hồng)

TT	Loại thông tin	Điều kiện tiếp cận	Căn cứ pháp lý	Đơn vị quản lý thông tin	Ghi chú
1	Thông tin liên quan đến đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, dữ liệu cá nhân của cán bộ, công chức, người lao động và công dân	Phải có sự đồng ý của chủ thể thông tin (trừ trường hợp pháp luật cho phép cung cấp vì lợi ích công cộng, sức khỏe cộng đồng)	Khoản 1 Điều 16 Luật 01/2026/QH16	Đơn vị quản lý hồ sơ nhân sự / đơn vị nắm giữ thông tin	Không cung cấp nếu không có đồng ý hoặc không thuộc trường hợp ngoại lệ
2	Thông tin liên quan đến bí mật gia đình	Phải có sự đồng ý của các thành viên gia đình	Khoản 1 Điều 16 Luật 01/2026/QH16	Đơn vị nắm giữ thông tin	Áp dụng tương tự dữ liệu cá nhân
3	Thông tin liên quan đến bí mật kinh doanh	Phải có sự đồng ý của chủ sở hữu bí mật kinh doanh	Khoản 2 Điều 16 Luật 01/2026/QH16	Đơn vị nắm giữ thông tin	Chỉ cung cấp khi có đồng ý bằng văn bản
4	Thông tin thuộc dữ liệu cá nhân theo pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân	Thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân	Khoản 1 Điều 16 Luật 01/2026/QH16	Đơn vị nắm giữ dữ liệu	Ưu tiên bảo vệ quyền của chủ thể dữ liệu
5	Các trường hợp đặc biệt được cung cấp không cần đồng ý	Khi cần thiết vì lợi ích công cộng, sức khỏe của cộng đồng theo quy định của luật có liên quan	Khoản 4 Điều 16 Luật 01/2026/QH16	Người đứng đầu cơ quan quyết định	Phải có căn cứ pháp luật rõ ràng

Ghi chú:

1. Không đưa thông tin thuộc diện không được tiếp cận (Điều 15 Luật) vào Danh mục này.

2. Khi tài liệu chứa cả thông tin được tiếp cận và thông tin không được tiếp cận, phải xem xét phân tách hợp lý để cung cấp phần được phép.

3. Việc cung cấp thông tin thuộc Danh mục này phải được ghi nhận, lưu hồ sơ và bảo đảm an toàn thông tin.

4. Danh mục này được rà soát, cập nhật khi có thay đổi về quy định pháp luật.

Phụ lục III

DANH MỤC THÔNG TIN CÔNG DÂN KHÔNG ĐƯỢC TIẾP CẬN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2180 /QĐ-UBND ngày 19 /10/2026 của Ủy ban nhân dân xã Thượng Hồng)

TT	Loại thông tin không được tiếp cận	Căn cứ pháp lý	Đơn vị chịu trách nhiệm bảo vệ	Ghi chú
1	Thông tin thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước	Khoản 1 Điều 15 Luật 01/2026/QH16	Công an xã, Ban Chỉ huy quân sự xã, Văn phòng HĐND và UBND xã và đơn vị liên quan	Khi thông tin được giải mật thì công dân được tiếp cận theo quy định chung
2	Thông tin về đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình theo quy định của pháp luật dân sự và dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân (trừ trường hợp được tiếp cận có điều kiện theo Điều 16)	Khoản 2 Điều 15 Luật 01/2026/QH16	Đơn vị quản lý hồ sơ nhân sự, đơn vị nắm giữ dữ liệu cá nhân	Không cung cấp nếu không thuộc trường hợp được phép theo Điều 16
3	Thông tin thuộc bí mật công tác do cơ quan, đơn vị xác định theo quy định của pháp luật	Khoản 5 Điều 15 Luật 01/2026/QH16	Đơn vị tạo lập hoặc nắm giữ thông tin	Phải được xác định rõ ràng theo quy định
4	Thông tin về cuộc họp nội bộ của Ủy ban nhân dân xã, các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc xã	Khoản 6 Điều 15 Luật 01/2026/QH16	Văn phòng HĐND và UBND xã và đơn vị tổ chức cuộc họp	Bao gồm biên bản, tài liệu phục vụ cuộc họp nội bộ
5	Tài liệu do cơ quan, đơn vị soạn thảo cho công việc nội bộ (dự thảo chưa ban hành, ý kiến trao đổi nội bộ,	Khoản 6 Điều 15 Luật 01/2026/QH16	Đơn vị soạn thảo, tạo lập tài liệu	Không cung cấp khi còn ở giai đoạn nội bộ

TT	Loại thông tin không được tiếp cận	Căn cứ pháp lý	Đơn vị chịu trách nhiệm bảo vệ	Ghi chú
	tài liệu phục vụ công việc nội bộ chưa được công khai)			
6	Thông tin mà nếu cung cấp sẽ gây nguy hại đến lợi ích của Nhà nước, ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh quốc gia, đối ngoại, trật tự, an toàn xã hội, đạo đức xã hội, sức khỏe của cộng đồng, gây nguy hại đến tính mạng, sức khỏe, quyền và lợi ích hợp pháp hoặc tài sản của cơ quan, tổ chức hoặc người khác	Khoản 4 Điều 15 Luật 01/2026/QH16	Người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định	Việc xác định thực hiện theo quy định pháp luật có liên quan; trường hợp chưa có quy định cụ thể thì người đứng đầu quyết định

Ghi chú:

1. Không được tự mở rộng phạm vi thông tin không được tiếp cận ngoài quy định của Điều 15 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16.

2. Khi tài liệu chứa cả thông tin không được tiếp cận và thông tin được tiếp cận, đơn vị quản lý phải xem xét phân tách hợp lý để cung cấp phần thông tin được phép tiếp cận (nếu có thể).

3. Việc xác định thông tin thuộc diện không được tiếp cận phải được thực hiện trước khi cung cấp thông tin theo yêu cầu.

4. Danh mục này được rà soát, cập nhật khi có thay đổi về quy định pháp luật.