

Số:

Quảng Ngãi, ngày 13 tháng 7 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế cung cấp thông tin cho công dân
của Ban Dân tộc tỉnh Quảng Ngãi

TRƯỞNG BAN DÂN TỘC TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin;

Căn cứ Nghị định số 13/2018/NĐ-CP ngày 23/1/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin;

Căn cứ Quyết định số 06/2022/QĐ-UBND ngày 28/01/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Dân tộc tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Kế hoạch 6823/KH-UBND ngày 24/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ban Dân tộc tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nội bộ về tổ chức cung cấp thông tin của Ban Dân tộc tỉnh Quảng Ngãi.

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

Điều 3. Lãnh đạo Ban, Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng thuộc Ban và cán bộ, công chức cơ quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TRƯỞNG BAN

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Tư Pháp;
- Công bố trên Cổng TTĐT BDT;
- Lưu: VT.

Trần Văn Mẫn

QUY CHẾ

Nội bộ về tổ chức cung cấp thông tin của Ban Dân tộc tỉnh Quảng Ngãi
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 496/QĐ-BDT ngày 13/7/2022
của Trưởng Ban Dân tộc tỉnh)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về việc cung cấp thông tin và công khai thông tin theo yêu cầu của công dân thuộc phạm vi trách nhiệm cung cấp thông tin của Ban Dân tộc tỉnh theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.

2. Thông tin thuộc trách nhiệm cung cấp của Ban Dân tộc tỉnh là thông tin do Ban Dân tộc tỉnh tạo ra.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện cung cấp 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. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, hiệu quả của các phòng thuộc Ban trong quá trình cung cấp thông tin.

3. 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 Ban Dân tộc tỉnh.

Chương II PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

Điều 3. Phân công Lãnh đạo Ban phụ trách công tác cung cấp thông tin

1. Trưởng Ban chịu trách nhiệm về công tác cung cấp thông tin của Ban Dân tộc tỉnh.

2. Trưởng Ban được uỷ quyền cho Phó Trưởng Ban về công tác cung cấp thông tin chỉ đạo thực hiện cung cấp thông tin khi đi vắng.

Điều 4. Đầu mối cung cấp thông tin cho công dân của Ban Dân tộc tỉnh

Văn phòng Ban là đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin do Ban Dân tộc tỉnh tạo ra và trả kết quả cung cấp thông tin theo yêu cầu.

Điều 5. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng Ban

1. Bố trí công chức làm đầu mối cung cấp thông tin để thực hiện cung cấp thông tin; bố trí lịch tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu cung cấp thông tin tại Trụ sở tiếp công dân của Ban Dân tộc tỉnh.

2. Tổ chức, chỉ đạo việc tiếp nhận và xử lý yêu cầu cung cấp thông tin; bảo đảm tuân thủ nguyên tắc, hình thức, trình tự, thủ tục và thời hạn cung cấp thông tin theo quy định.

3. Tổ chức, chỉ đạo việc giải thích, hướng dẫn, thông báo cho công dân thực hiện quyền tiếp cận thông tin; tiếp nhận, giải quyết hoặc phối hợp với Chánh Thanh Tra Ban giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc cung cấp thông tin của Ban Dân tộc tỉnh theo quy định của pháp luật.

4. Quyết định từ chối, gia hạn việc cung cấp thông tin theo yêu cầu.

5. Bố trí công chức quản lý Chuyên mục về tiếp cận thông tin, quản lý thông tin cung cấp cho công dân của Ban Dân tộc tỉnh.

6. Phối hợp với Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử thành phần Ban Dân tộc tỉnh công khai, niêm yết thông tin theo quy định; thực hiện cung cấp thông tin thông qua việc tiếp công dân, họp báo, thông cáo báo chí, hoạt động của Người phát ngôn của Ban Dân tộc tỉnh.

7. Xử lý thông tin đã công khai, thông tin đã cung cấp theo yêu cầu không chính xác.

8. Tổ chức việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công khai thông tin và cung cấp thông tin theo yêu cầu của Ban Dân tộc tỉnh.

Điều 6. Công chức làm đầu mối cung cấp thông tin

1. Người làm đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm:

a) Thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả cung cấp thông tin cho công dân theo yêu cầu;

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

c) Báo cáo, kiến nghị với Chánh Văn phòng Ban về các vấn đề phát sinh trong quá trình giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin.

2. Họ tên, chức vụ của người làm đầu mối cung cấp thông tin; địa chỉ thư tín, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử để tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin được công khai tại Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Cổng thông tin điện tử thành phần của Ban Dân tộc tỉnh.

Chương III

CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 7. Xử lý thông tin trước khi công khai

1. Đối với các thông tin phải được công khai theo Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin, sau khi rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin, cần loại bỏ các nội dung thông tin công dân không được tiếp cận, thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện trước khi công khai.

2. Việc loại bỏ các nội dung thông tin công dân không được tiếp cận, tiếp cận có điều kiện được thực hiện thủ công hoặc sử dụng các biện pháp kỹ thuật phù hợp với đặc điểm, tính chất của văn bản, hồ sơ, tài liệu.

Điều 8. Công khai thông tin tại Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Cổng thông tin điện tử thành phần của Ban Dân tộc tỉnh

1. Đối với các thông tin phải được công khai theo quy định tại Điều 19 Luật Tiếp cận thông tin, phải được công khai tại Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Cổng thông tin điện tử thành phần của Ban Dân tộc tỉnh.

Trường hợp thông tin đang được công khai tại các cơ sở dữ liệu khác nhau hoặc đăng tải tại các chuyên mục khác trên Cổng thông tin điện tử thì tại Danh mục thông tin phải được công khai phải kèm theo đường dẫn truy cập thông tin.

2. Đối với các thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện theo Điều 7 Luật Tiếp cận thông tin, thì cần cập nhật thông tin vào Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện tại Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Cổng thông tin điện tử thành phần của Ban Dân tộc tỉnh.

3. Quy trình công khai thông tin tại Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Ban Dân tộc tỉnh được thực hiện theo Phụ lục 01 kèm theo Quy chế này.

Điều 9. Niêm yết thông tin tại trụ sở cơ quan

Văn phòng Ban thực hiện trình tự, thủ tục công khai thông tin bằng hình thức niêm yết tại trụ sở Ban Dân tộc tỉnh. Nội dung, thời hạn niêm yết được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

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 Ban Dân tộc tỉnh trong thời hạn ít nhất là 30 ngày.

Điều 10. Công khai thông tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thông qua việc tiếp công dân, họp báo, thông cáo báo chí, hoạt động của người phát ngôn của Ban Dân tộc tỉnh

1. Việc công khai thông tin phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thực hiện theo quy định tại Điều 38, Điều 39 Luật Báo chí và Điều 7, Điều 8 Quyết định số 1080/QĐ-UBND ngày 23/7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quy chế Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

2. Việc công khai thông tin thông qua tiếp công dân thực hiện cung cấp thông tin cho công dân theo Quy chế tiếp công dân của Ban Dân tộc tỉnh.

Điều 11. Xử lý thông tin công khai không chính xác

1. Trường hợp phát hiện thông tin do Ban Dân tộc tỉnh tạo ra và đã được công khai không chính xác, thông tin do cơ quan khác tạo ra nhưng do Ban Dân tộc tỉnh công khai không chính xác, thì Văn phòng Ban chủ trì, phối hợp với các phòng thuộc Ban tham mưu việc tạo ra thông tin kiểm tra và kịp thời đính chính, công khai thông tin đã được đính chính.

2. Trường hợp phát hiện thông tin do Ban Dân tộc tỉnh tạo ra nhưng được cơ quan khác công khai không chính xác thì Văn phòng Ban có trách nhiệm 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 từ cơ quan, tổ chức, công dân về thông tin công khai không chính xác, Văn phòng Ban kiểm tra và kịp thời đính chính, công khai thông tin đã được đính chính trong thời hạn chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị.

Chương IV

CUNG CẤP THÔNG TIN THEO YÊU CẦU

Điều 12. Tiếp nhận Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin

1. Văn phòng Ban có trách nhiệm tiếp nhận Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin trực tiếp tại Trụ sở tiếp công dân Ban Dân tộc tỉnh, qua mạng điện tử, dịch vụ bưu chính, fax đến Ban Dân tộc tỉnh. Trường hợp thông tin trên Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin không cụ thể, rõ ràng, Văn phòng Ban hướng dẫn người yêu cầu cung cấp thông tin bổ sung theo quy định.

2. Văn phòng Ban tiến hành cập nhật yêu cầu cung cấp thông tin vào Sổ

theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu.

Điều 13. Lập Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu

1. Văn phòng Ban lập Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu. Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu được lập và thực hiện theo năm.

2. Trường hợp sử dụng Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu phiên bản giấy thì nội dung Sổ theo quy định tại Phụ lục 02 kèm theo Quy chế này.

Trường hợp sử dụng Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu phiên bản điện tử thì nội dung Sổ theo quy định tại Phụ lục 02 kèm theo Quy chế này và có thêm nội dung về tình trạng khiếu nại, khởi kiện (nếu có).

Điều 14. Thông báo về việc giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin

1. Sau khi tiếp nhận Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin hợp lệ, Văn phòng Ban có trách nhiệm xử lý yêu cầu cung cấp thông tin, tham mưu văn bản thông báo cho người yêu cầu về việc giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin hoặc từ chối cung cấp thông tin.

Thông báo về việc giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo 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. Thông báo được gửi tới người yêu cầu cung cấp thông tin tại trụ sở cơ quan hoặc qua mạng điện tử, dịch vụ bưu chính, fax.

2. Đối với thông tin đơn giản, có sẵn mà có thể cung cấp ngay qua mạng điện tử hoặc có thể bố trí để người yêu cầu đọc, xem, nghe, ghi chép ngay tại trụ sở cơ quan mà không mất chi phí tiếp cận thông tin thì Văn phòng Ban không cần ra thông báo về việc giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 15. Tập hợp, xử lý thông tin để cung cấp theo yêu cầu

1. Trường hợp thông tin được yêu cầu cung cấp theo các thông tin quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 và khoản 2 Điều 23 Luật Tiếp cận thông tin, thông tin đã từng được cung cấp theo yêu cầu hoặc thông tin đơn giản, có sẵn trong Lưu trữ cơ quan thì người làm đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm xem xét các điều kiện theo quy định của pháp luật và cung cấp cho người yêu cầu.

2. Trường hợp thông tin không có sẵn theo quy định tại khoản 1 Điều này hoặc xét thấy cần thiết có ý kiến của đơn vị tạo ra thông tin, chậm nhất 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ, Văn phòng tham mưu Trưởng Ban giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin.

Chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ, Văn phòng Ban thông báo về thời hạn giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin theo Phụ lục 03 kèm theo Quy chế này.

Chậm nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ, Văn phòng Ban tham mưu thực hiện cung cấp thông tin cho người yêu cầu hoặc có văn bản thông báo từ chối cung cấp thông tin hoặc văn bản thông báo về việc gia hạn.

Điều 16. Cung cấp thông tin theo yêu cầu

1. Trường hợp cung cấp thông tin theo yêu cầu trực tiếp tại trụ sở cơ quan, Văn phòng Ban bố trí thiết bị đọc, nghe, xem, ghi chép, sao chép, chụp thông tin tại Trụ sở tiếp công dân phù hợp với hình thức chứa đựng thông tin, hình thức cung cấp thông tin được yêu cầu và đối tượng tiếp cận thông tin, tạo điều kiện thuận lợi để người khuyết tật được tiếp cận thông tin theo quy định tại Nghị định số 13/2018/NĐ-CP ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật tiếp cận thông tin.

2. Người làm đầu mối cung cấp thông tin cung cấp thông tin cho người yêu cầu thông qua mạng điện tử trong trường hợp việc cung cấp thông tin đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 30 Luật tiếp cận thông tin. Việc cung cấp thông tin thông qua mạng điện tử sử dụng tài khoản thư điện tử bdt@quangngai.gov.vn.

3. Người làm đầu mối cung cấp thông tin theo yêu cầu cung cấp thông tin qua dịch vụ bưu chính, fax theo đề nghị của người yêu cầu tại Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin.

4. Quy trình cung cấp thông tin theo yêu cầu được thực hiện theo Phụ lục số 04 kèm theo Quy chế này.

Điều 17. Gia hạn cung cấp thông tin theo yêu cầu

1. Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị hoặc theo yêu cầu, Chánh Văn phòng Ban tham mưu quyết định việc gia hạn cung cấp thông tin trong trường hợp cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, sao chép, giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin.

2. Thời hạn gia hạn cung cấp thông tin theo quy định của Luật tiếp cận thông tin.

Điều 18. Xử lý thông tin cung cấp theo yêu cầu không chính xác

1. Trường hợp phát hiện thông tin được cung cấp không chính xác, chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện, Văn phòng Ban có trách nhiệm tham mưu đính chính và cung cấp lại thông tin.

2. Trường hợp nhận được phản ánh, kiến nghị của người yêu cầu cung cấp thông tin về việc thông tin được cung cấp là không chính xác, Văn phòng Ban kiểm tra tính chính xác của thông tin và trả lời kiến nghị của người yêu cầu. Nếu phát hiện thông tin cung cấp theo yêu cầu không chính xác, Văn phòng Ban có trách nhiệm tham mưu kịp thời đính chính, cung cấp thông tin đã được đính chính trong thời hạn chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày nhận được

kiến nghị theo đúng hình thức cung cấp như lần đầu.

Điều 19. Thu, quản lý chi phí tiếp cận thông tin

1. Mức thu, cách thức thu chi phí tiếp cận thông tin được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

2. Văn phòng Ban quản lý, sử dụng chi phí tiếp cận thông tin theo quy định của Bộ Tài chính.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Điều khoản áp dụng

1. Người nước ngoài cư trú tại Việt Nam có quyền yêu cầu cung cấp thông tin liên quan trực tiếp đến quyền và nghĩa vụ của họ.

2. Công dân có thể yêu cầu cung cấp thông tin thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp của mình trong trường hợp nhiều người của tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp đó cùng có yêu cầu cung cấp thông tin giống nhau.

Điều 21. Tổ chức thực hiện Quy chế

1. Trưởng các phòng thuộc Ban có trách nhiệm phổ biến, quán triệt nội dung Quy chế này tới cán bộ, công chức, người lao động thuộc phòng mình; phối hợp cung cấp thông tin liên quan đúng quy định; chỉ đạo việc xử lý thông tin theo quy định; kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện về Văn phòng Ban; phân công nhiệm vụ, cử bồi dưỡng, nâng cao năng lực cho công chức để thực hiện tốt nhiệm vụ cung cấp thông tin của Ban Dân tộc tỉnh.

2. Văn phòng Ban có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các phòng thuộc Ban việc thực hiện Quy chế này, kịp thời báo cáo Lãnh đạo Ban những vấn đề vướng mắc phát sinh; trường hợp cần thiết, đề xuất Lãnh đạo Ban sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp; tham mưu Lãnh đạo Ban về việc bảo đảm kinh phí, cơ sở vật chất, trang bị phương tiện kỹ thuật cần thiết cho việc cung cấp thông tin và hướng dẫn việc thu, quản lý, sử dụng chi phí tiếp cận thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Khen thưởng và xử lý kỷ luật

1. Cán bộ, công chức, Ban Dân tộc tỉnh có thành tích trong hoạt động cung cấp thông tin được đề nghị các cơ quan nhà nước có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Cán bộ, công chức, Ban Dân tộc tỉnh vi phạm các quy định tại Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm thì bị xử lý theo quy định của pháp luật./.

TRƯỞNG BAN

Trần Văn Mẫn

Phụ lục 01
Quy trình công khai thông tin trên Cổng thông tin điện tử thành phần
của Ban Dân tộc tỉnh

Các bước	Nội dung	Thời gian	Người thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin, phân loại thông tin	01 ngày làm việc kể từ ngày tạo ra thông tin	Công chức làm đầu mối cung cấp thông tin	
Bước 2	- Định dạng thông tin (đã được ký, đóng dấu) dưới các dạng văn bản điện tử - Đối với thông tin phải được công khai, loại bỏ các nội dung thông tin công dân không được tiếp cận, thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện (nếu có)	01 ngày làm việc kể từ ngày tạo ra thông tin	Công chức làm đầu mối cung cấp thông tin	
Bước 3	- Đăng tải thông tin: + Đối với thông tin phải được công khai (Điều 19 Luật TCTT) thì đăng tải vào Danh mục thông tin phải được công khai tại Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Cổng thông tin điện tử thành phần của Ban Dân tộc tỉnh + Đối với các thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện (Điều 7 Luật TCTT) thì cập nhật thông tin vào Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện tại Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Cổng thông tin điện tử thành phần của Ban Dân tộc tỉnh	01 ngày làm việc kể từ ngày tạo ra thông tin	Công chức được phân công phụ trách đăng tải thông tin lên Cổng thông tin điện tử thành phần của Ban Dân tộc tỉnh	

**UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
BAN DÂN TỘC**

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

Số:..... /.....

....., ngày tháng năm.....

**THÔNG BÁO
THỜI HẠN GIẢI QUYẾT YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN**

Kính gửi:.....

Ban Dân tộc tỉnh nhận được Phiếu yêu cầu của Ông/Bà:.....

Số CMTND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu cấp ngày...../...../... tại

Nơi cư trú:.....

Số điện thoại: Fax..... Email:.....

Yêu cầu cung cấp văn bản/hồ sơ/tài liệu:.....

Ngày/tháng/năm nhận Phiếu yêu cầu:

Ban Dân tộc tỉnh thông báo về thời hạn giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin do Ông/Bà như sau:.....

Ban Dân tộc tỉnh sẽ gửi Phiếu giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin để thông báo về 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 tới Ông/Bà sau khi tập hợp và xử lý thông tin được yêu cầu cung cấp.

TRƯỞNG BAN

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Phụ lục 04
Quy trình cung cấp thông tin theo yêu cầu của Ban Dân tộc tỉnh

Các bước	Nội dung	Thời gian	Người thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin - Ra thông báo bổ sung hồ sơ (trường hợp phải bổ sung hồ sơ). Nhận hồ sơ bổ sung (nếu có) - Vào sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu 	1 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu CCTT hợp lệ	Văn phòng Ban	
Đối với thông tin các thông tin quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 và khoản 2 Điều 23 Luật Tiếp cận thông tin, thông tin đã từng được cung cấp theo yêu cầu hoặc thông tin đơn giản, có sẵn trong Lưu trữ cơ quan				
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Ra thông báo về việc giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo 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 (trừ trường hợp thông tin đơn giản, có sẵn mà có thể cung cấp ngay qua mạng điện tử hoặc có thể bố trí để người yêu cầu đọc, xem, nghe, ghi chép ngay tại trụ sở cơ quan mà không mất chi phí tiếp cận thông tin theo quy định tại Khoản 2 Điều 14 Quy chế) - Thu chi phí tiếp cận thông tin - Cung cấp thông tin (theo các phương thức quy định tại Luật TCTT) - Vào sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu 	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu CCTT hợp lệ Theo Luật định	Văn phòng Ban	
Đối với thông tin không có sẵn theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Quy chế				
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> -Ra thông báo về thời hạn giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin theo Phụ lục 03 kèm theo Quy chế này - Thu chi phí tiếp cận thông tin (nếu có) - Cung cấp thông tin (theo các phương thức quy định tại Luật TCTT) - Vào Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu 	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu CCTT hợp lệ 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu cung cấp thông tin hợp lệ	-Văn phòng Ban -Văn phòng Ban -Văn phòng Ban -Văn phòng Ban	

--	--	--	--	--