**Phụ lục 01: Mẫu phiếu xác nhận Kết quả rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin, phân loại thông tin**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2021 của UBND xã Triệu Trạch)*

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**  **XÃ TRIỆU TRẠCH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Triệu Trạch, ngày tháng năm 20* |

**PHIẾU XÁC NHẬN**

**Kết quả rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin, phân loại thông tin**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên, trích yếu văn bản, hồ sơ, tài liệu** | **Số, ký hiệu văn bản, hồ sơ, tài liệu** | **Ngày, tháng, năm tạo ra thông tin** | **Loại thông tin[[1]](#footnote-1)** | | | **Hình thức công khai/cung cấp thông tin** | |
| **Thông tin được tiếp cận** | **Thông tin không được tiếp cận** | **Thông tin tiếp cận có điều kiện** | **Công khai thông tin[[2]](#footnote-2)** | **Cung cấp thông tin theo yêu cầu[[3]](#footnote-3)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN** *(Ký tên, đóng dấu)*

**Phụ lục 01: Mẫu sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2021 của UBND xã Triệu Trạch)*

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**  **XÃ TRIỆU TRẠCH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**SỔ THEO DÕI CUNG CẤP THÔNG TIN THEO YÊU CẦU**

*(từ ngày … tháng…. năm..…. đến ngày … tháng…. năm..….)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT**  **yêu cầu** | **Ngày, tháng, năm nhận yêu cầu** | **Tên người yêu cầu** | **Địa chỉ người yêu cầu** | **Số điện thoại** | **Thư điện tử (nếu có)** | **Tên, số, ký hiệu văn bản, hồ sơ, tài liệu được yêu cầu** | **Hình thức cung cấp thông tin** | **Ngày, tháng năm cung cấp thông tin** | **Chi phí tiếp cận thông tin** | **Tên người tiếp nhận yêu cầu** | **Thông báo từ chối, lý do từ chối yêu cầu** | **Thông báo gia hạn, lý do gia hạn** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Phụ lục 03**

**Quy trình cung cấp thông tin theo yêu cầu của UBND xã Triệu Trạch**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2021 của UBND xã Triệu Trạch)*

Công dân yêu cầu cung cấp thông tin

Trực tiếp hoặc ủy quyền cho người khác đến trụ sở của cơ quan

( tổng thời gian hoàn thành: chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ, trường hợp phức tạp được gia hạn nhưng tối đa không quá 10 ngày làm việc)

Gửi Phiếu yêu cầu

( tổng thời gian hoàn thành: chậm nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ, trường hợp phức tạp được gia hạn nhưng tối đa không quá 15 ngày làm việc)

Hướng dẫn người yêu cầu bổ sung khi Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin chưa đầy đủ, chưa rõ ràng

Tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin và vào Sổ theo dõi (bản giấy và bản điện tử)

Kiểm tra sơ bộ (kiểm tra bước 1)

Thông tin thuộc trách nhiệm cung cấp

Thông tin được yêu cầu không thuộc trách nhiệm cung cấp

Kho thông tin chung

Thông báo về việc cung cấp thông tin (không ra Thông báo trong trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 15 Quy chế)

Thông báo và hướng dẫn người yêu cầu đến cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông tin

Tập hợp, xử lý thông tin được cung cấp theo yêu cầu (kiểm tra bước 2) và Thu chi phí tiếp cận thông tin

Thông báo từ chối cung cấp thông tin

Thông báo gia hạn cung cấp thông tin

Cung cấp thông tin (trực tiếp/qua mạng bưu chính/qua bưu điện/qua fax)

1. Đánh dấu √ vào cột thích hợp, đồng thời nêu rõ căn cứ theo điều/khoản của Luật tiếp cận thông tin. [↑](#footnote-ref-1)
2. Nêu rõ thời điểm, thời hạn công khai thông tin (nếu có). [↑](#footnote-ref-2)
3. Nêu rõ các hình thức cung cấp thông tin theo yêu cầu có thể áp dụng. [↑](#footnote-ref-3)