

UBND TỈNH GIA LAI
SỞ CÔNG THƯƠNG

Số: 135/QĐ-SCT

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

Gia Lai, ngày 05 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế cung cấp thông tin cho công dân của Sở Công Thương

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG GIA LAI

Căn cứ Luật tiếp cận thông tin năm 2016;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 36/2015/QĐ-UBND ngày 04/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương tỉnh Gia Lai;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế cung cấp thông tin cho công dân của Sở Công Thương.

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

Lãnh đạo Sở, Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở Công Thương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *M. K.*

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Tư pháp (b/c);
- Website Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Bùi Khắc Quang

QUY CHẾ

Cung cấp thông tin cho công dân của Sở Công Thương

*(Ban hành kèm theo Quyết định số **05**/QĐ-SCT ngày **05/12**/2018 của Sở Công Thương)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về việc công khai thông tin và cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân thuộc phạm vi, trách nhiệm cung cấp thông tin của Sở Công Thương theo quy định của Luật tiếp cận thông tin.

2. Thông tin thuộc trách nhiệm cung cấp của Sở Công Thương bao gồm thông tin do Sở Công Thương, đơn vị thuộc Sở Công Thương tạo ra.

Điều 2. Nguyên tắc 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.

2. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, hiệu quả của các đơn vị trong quá trình cung cấp thông tin.

CHƯƠNG II

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

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

1. Giám đốc Sở chịu trách nhiệm về việc cung cấp thông tin thuộc phạm vi của Sở Công thương. Giám đốc Sở phân công một Phó Giám đốc Sở giúp Giám đốc Sở phụ trách công tác cung cấp thông tin.

2. Phó Giám đốc Sở phụ trách cung cấp thông tin chỉ đạo việc cung cấp thông tin; đề xuất, báo cáo Giám đốc Sở các điều kiện bảo đảm thực hiện việc cung cấp thông tin.

Phó Giám đốc Sở phụ trách việc cung cấp thông tin xem xét, quyết định hoặc xin ý kiến Giám đốc Sở nếu thấy cần thiết về các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 6, khoản 3 Điều 7, khoản 2 Điều 17, điểm e khoản 1 Điều 18, khoản 5 Điều 19, khoản 4 Điều 23 và điểm đ khoản 1 Điều 28 Luật tiếp cận thông tin.

Điều 4. Đầu mối cung cấp thông tin cho công dân của Sở Công Thương

Văn phòng Sở là đầu mối tiếp nhận, công khai thông tin và cung cấp thông tin theo yêu cầu.

Điều 5. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng Sở

1. Tổ chức thực hiện cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân, đảm bảo tuân thủ nguyên tắc cung cấp thông tin, hình thức, trình tự, thủ tục và thời hạn cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật; tổ chức lưu trữ và bảo đảm tính chính xác của thông tin được cung cấp theo yêu cầu.

2. Bố trí người làm đầu mối cung cấp thông tin để thực hiện cung cấp thông tin theo yêu cầu; bố trí lịch tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu cung cấp thông tin của công dân tại Văn phòng Sở Công Thương.

3. Tổ chức giải thích, hướng dẫn, thông báo cho công dân thực hiện quyền tiếp cận thông tin theo trình tự, thủ tục quy định; giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân về việc cung cấp thông tin của Sở theo quy định của pháp luật có liên quan.

4. Tham mưu cho Lãnh đạo Sở quyết định từ chối hoặc phối hợp cung cấp thông tin theo quy định của Luật tiếp cận thông tin; quyết định việc gia hạn cung cấp thông tin theo yêu cầu.

5. Thực hiện việc đăng tải, cập nhật thông tin trên Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Website của Sở Công Thương; cập nhật thường xuyên Danh mục thông tin phải được công khai, Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện; thông tin về đơn vị đầu mối cung cấp thông tin, địa chỉ tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin; thời gian, lịch tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin tại trụ sở cơ quan.

6. Phối hợp với các đơn vị đảm bảo điều kiện kỹ thuật để công khai thông tin bằng hình thức đăng Công báo, niêm yết, công khai 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 Sở Công Thương.

7. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị tạo ra thông tin xử lý thông tin đã công khai, thông tin đã cung cấp.

8. Công khai họ tên, chức vụ của người làm đầu mối cung cấp thông tin; địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử để tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin tại Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở Công Thương.

Điều 6. Trách nhiệm của Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở tiếp nhận phiếu yêu cầu cung cấp thông tin

1. Phân công, bố trí công chức, viên chức phụ trách tiếp nhận phiếu yêu cầu cung cấp thông tin.

2. Chịu trách nhiệm về kết quả rà soát, kiểm tra nội dung của thông tin, phân loại thông tin, bảo đảm tính chính xác của thông tin trước khi cung cấp.

3. Tổ chức lưu trữ và chuyển giao thông tin do đơn vị mình chủ trì tạo ra tới Văn phòng Sở để cung cấp thông tin theo quy định của Quy chế này.

4. Chỉ đạo việc tìm kiếm thông tin thuộc phạm vi, lĩnh vực do mình phụ trách hoặc tham gia ý kiến đối với việc cung cấp thông tin theo đề nghị của Văn phòng Sở.

5. Phối hợp với Văn phòng Sở trả lời các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân về việc cung cấp thông tin của Sở theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 7. Trách nhiệm của Công chức, viên chức làm đầu mối cung cấp thông tin

1. Thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả cung cấp thông tin cho công dân theo yêu cầu của Trường phòng, đơn vị;

2. 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;

3. Báo cáo, đề xuất với Trường phòng, đơn vị phối hợp với Văn phòng Sở để giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin.

**CHƯƠNG III
CÔNG KHAI THÔNG TIN**

Điều 8. Công khai thông tin trên Cổng thông tin điện tử Sở Công Thương

1. Đối với các thông tin được công khai theo quy định tại Điều 19 Luật tiếp cận thông tin, đơn vị chủ trì tạo ra thông tin có trách nhiệm phối hợp với văn phòng Sở đăng tải trên Website của Sở Công Thương.

2. 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 Website thì tại Danh mục thông tin được công khai phải kèm theo chỉ dẫn địa chỉ truy cập để tải thông tin.

Điều 9. 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 Sở Công Thương

1. Phòng chuyên môn, đơn vị được phân công phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thực hiện việc công khai thông tin theo quy định tại Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Công Thương.

2. Phòng chuyên môn, đơn vị được phân công tiếp công dân thực hiện cung cấp thông tin cho công dân theo Quy chế tiếp công dân của Sở Công Thương.

Điều 10. Xử lý thông tin trước khi công khai

1. Đối với các thông tin phải được công khai theo Điều 17 của Luật tiếp cận thông tin, sau khi rà soát, kiểm tra nội dung của thông tin, phòng chuyên môn, đơn vị tạo ra thông tin có trách nhiệm loại bỏ các nội dung thông tin không được tiếp cận, thông tin được tiếp cận có điều kiện trước khi công khai.

2. Việc loại bỏ các nội dung thông tin không được tiếp cận, thông tin được tiếp cận có điều kiện được thực hiện như văn bản, hồ sơ, tài liệu.

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

1. Trường hợp phát hiện thông tin do Sở Công Thương tạo ra và đã được công khai không chính xác, thông tin do cơ quan khác tạo ra nhưng do Sở Công Thương công khai không chính xác thì Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với phòng chuyên môn, đơn vị 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 Sở Công Thương tạo ra nhưng được cơ quan khác công khai không chính xác thì Văn phòng Sở 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 Sở phối hợp với đơn vị tạo ra thông tin kiểm tra và kịp thời đính chính, công khai thông tin đã được đính chính trong thời hạn chậm nhất là 15 ngày làm việc 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 Sở có trách nhiệm tiếp nhận Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin trực tiếp tại Văn phòng Sở, qua mạng điện tử, dịch vụ bưu chính, fax đến Sở Công Thương. Trường hợp thông tin trên Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin không cụ thể, rõ ràng, Văn phòng Sở hướng dẫn người yêu cầu cung cấp thông tin bổ sung theo quy định.

2. Văn phòng Sở 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 Sở lập Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu bằng giấy hoặc bằng phần mềm điện tử hàng năm.

2. Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu bằng giấy có nội dung quy định tại Phụ lục số 01 kèm theo Quy chế này.

Điều 14. Thông báo về việc cung cấp thông tin, từ chối cung cấp thông tin

1. Sau khi tiếp nhận Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin hợp lệ, Văn phòng Sở có trách nhiệm xử lý yêu cầu cung cấp thông tin, thông báo cho người yêu cầu về việc cung cấp thông tin hoặc từ chối cung cấp thông tin.

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 Sở không cần ra thông báo về việc cung cấp thông tin.

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

1. Người làm đầu mối cung cấp thông tin đối chiếu thông tin được yêu cầu cung cấp với Danh mục thông tin phải được công khai, thông tin có sẵn của Sở Công Thương và cung cấp cho người yêu cầu theo quy định.

2. Đối với thông tin phức tạp, chưa có tại cơ sở dữ liệu thông tin của Sở Công Thương mà cần tập hợp từ các đơn vị thuộc Sở hoặc thông tin cần thiết phải có ý kiến của cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thì Văn phòng Sở lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan để giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin.

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, căn cứ yêu cầu của người yêu cầu và hình thức chứa đựng thông tin, Văn phòng Sở 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 cung cấp thông tin được yêu cầu và phù hợp với đối tượng yêu cầu cung cấp thông tin, tạo thuận lợi cho người khuyết tật được tiếp cận thông tin theo quy định của 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. Trường hợp cung cấp thông tin theo yêu cầu qua mạng điện tử, người làm đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm cung cấp thông tin qua hộp thư điện tử cungcaphongtin.sct@gialai.gov.vn nếu việc cung cấp thông tin đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 30 Luật tiếp cận thông tin.

3. Trường hợp cung cấp thông tin theo yêu cầu qua dịch vụ bưu chính, fax, 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 02 kèm theo Quy chế này.

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

1. Trên cơ sở yêu cầu của phòng chuyên môn, đơn vị, Chánh Văn phòng Sở 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 Văn phòng Sở phát hiện thông tin do mình cung cấp không chính xác theo yêu cầu cung cấp thông tin, chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện, Văn phòng Sở có trách nhiệm 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 theo yêu cầu cung cấp thông tin, Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan 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 theo yêu cầu cung cấp thông tin, Văn phòng Sở có trách nhiệm 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.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Tổ chức thực hiện Quy chế

1. Trường các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở Công Thương có trách nhiệm phổ biến, quán triệt nội dung Quy chế này tới công chức, viên chức thuộc đơn vị mình, chỉ đạo xử lý thông tin theo yêu cầu; kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện về Văn phòng Sở.

2. Văn phòng Sở có trách nhiệm:

Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị thuộc Sở trong việc thực hiện Quy chế này, kịp thời báo cáo Lãnh đạo Sở những vấn đề vướng mắc phát sinh; trường hợp cần thiết, đề xuất Lãnh đạo Sở sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

Đào 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 20. Khen thưởng và xử lý kỷ luật

1. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở Công Thương có thành tích trong hoạt động cung cấp thông tin thì được tham mưu, đề xuất Giám đốc Sở Công Thương khen thưởng hoặc 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, viên chức thuộc Sở Công Thương vi phạm các quy định tại Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật./.

UBND TỈNH GIA LAI
SỞ CÔNG THƯƠNG

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

Phụ lục 01

SỐ THEO DÕI CUNG CẤP THÔNG TIN THEO YÊU CẦU

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

[illegible]

Phụ lục 02
Quy trình cung cấp thông tin theo yêu cầu của Sở Công Thương

