

QUY ĐỊNH

Tổ chức cung cấp thông tin

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-DANNGT ngày / /2025 của Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Giao thông Khánh Hòa)

Điều 1. Những quy định chung

Việc công khai thông tin và cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân đều thuộc phạm vi trách nhiệm của Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Giao thông tỉnh Khánh Hòa.

Việc cung cấp thông tin phải kịp thời, đầy đủ, chính xác và thuận lợi cho công dân đến liên hệ.

Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng nghiệp vụ thuộc Ban.

Điều 2. Đầu mối cung cấp thông tin

Giám đốc chịu trách nhiệm chỉ đạo chung đối với việc cung cấp thông tin cho công dân, trực tiếp xử lý các vướng mắc có liên quan đến việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân và chỉ đạo xử lý các thông tin không chính xác.

Văn phòng thuộc Ban là đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin và thông báo kết quả cung cấp thông tin theo yêu cầu ; giải thích, hướng dẫn cho công dân thực hiện quyền tiếp cận thông tin theo trình tự, thủ tục quy định; phân công nhân viên phụ trách công nghệ thông tin chịu trách nhiệm về kỹ thuật và cập nhật trên Trang Thông tin điện tử của Ban; phối hợp với các phòng nghiệp vụ kiểm tra xử lý việc cung cấp thông tin không chính xác.

Điều 3. Chuyển giao thông tin

Phó Chánh văn phòng - Phụ trách Văn phòng là người trực tiếp tiếp nhận thông tin của công dân ; trực tiếp giải thích, hướng dẫn công dân điền đầy đủ, chính xác vào Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin.

Trưởng phòng; Phó Trưởng phòng các phòng chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin ; phối hợp với Văn phòng cập nhật danh mục thông tin được công khai.

Điều 4. Phân loại thông tin được cung cấp; thông tin không được cung cấp

Đối với các thông tin phải được công khai theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin năm 2018, các phòng nghiệp vụ thuộc Ban phải có trách nhiệm rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin.

Có quyền không cung cấp các thông tin thuộc danh mục công dân không được tiếp cận.

Điều 5. Cung cấp thông tin theo yêu cầu

Văn phòng có trách nhiệm lập sổ theo dõi cung cấp thông tin, hướng dẫn công dân điền vào Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin.

Trong vòng 01 ngày, sau khi có ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Ban, Văn phòng chuyển Phiếu yêu cầu và Phiếu tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin (bản photo) cho phòng nghiệp vụ có liên quan để phối hợp cung cấp cho công dân.

Thời hạn giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin cho công dân là 10 ngày làm việc.

Điều 6. Từ chối cung cấp thông tin

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin do Văn phòng chuyển, các phòng nghiệp vụ liên quan có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Ban trả lời bằng văn bản về việc chấp nhận hoặc từ chối cung cấp thông tin cho công dân. Trong trường hợp từ chối thì phải có văn bản trả lời công dân thông báo từ chối yêu cầu cung cấp thông tin và nêu rõ lý do từ chối.

Các mẫu phiếu sử dụng trong việc cung cấp thông tin theo yêu cầu được áp dụng theo Phụ lục đính kèm Nghị định số 13/2018/NĐ-CP ngày 23/01/2018 của Chính phủ.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

Viên chức, người lao động thuộc Ban có trách nhiệm nghiên cứu, tìm hiểu nội dung quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện quy định, nếu có vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị có ý kiến góp ý gửi Văn phòng báo cáo lãnh đạo Ban xem xét điều chỉnh cho phù hợp./.

GIÁM ĐỐC

Đặng Hữu Tài