**SƠ ĐỒ QUY TRÌNH CUNG CẤP THÔNG TIN**

Cá nhân, tổ chức có yêu cầu CCTT

Văn bản, hình ảnh, âm thanh chứa đựng TT

(Trực tiếp, qua mạng điện tử, dịch vụ bưu chính)

Văn bản từ chối cung cấp thông tin

Trực tiếp, qua mạng điện tử, dịch vụ bưu chính

Cung cấp thông tin

Gia hạn CCTT

Từ chối CCTT

UBND huyện

Đầu mối CCTT

**QUY TRÌNH CUNG CẤP THÔNG TIN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Các bước** | **Nội dung** | **Thời gian** | **Người thực hiện** | **Ghi chú** |
| Bước 1 | - Cá nhân, tổ chức có yêu cầu cung cấp thông tin theo Mẫu số 01a hoặc 01b – Phụ lục 01 |  | Cá nhân, tổ chức |  |
| Bước 2 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin theo Mẫu số 02-Phụ lục 01  - 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 HĐND&UBND huyện |  |
| Bước 3 |  | | | |
| 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 | - Ra thông báo về việc giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin theo Mẫu số 03 - Phụ lục 01 (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 Điều 18 Quy chế) hoặc từ chối yêu cầu cung cấp thông tin theo Mẫu số 05 - Phụ lục 01.  - Thu chi phí tiếp cận thông tin.  - Cung cấp thông tin (Văn bản, hình ảnh, âm thanh chứa đựng thông tin)  - Vào sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu | 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu CCTT | Văn phòng HĐND&UBND huyện |  |
| Đối với thông tin không có sẵn theo quy định tại khoản 2 Điều 22 Quy chế hoặc xét thấy cần thiết có ý kiến của đơn vị tạo ra thông tin | - Đề nghị đơn vị chủ trì tạo ra thông tin phối hợp giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin;  - Ra thông báo về thời hạn giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin | 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu CCTT hợp lệ | Văn phòng HĐND&UBND huyện |  |
| Tìm kiếm, xem xét, xử lý thông tin, gửi thông tin (đã được xử lý) tới Văn phòng HĐND&UBND hoặc đề nghị Văn phòng HĐND&UBND từ chối hoặc gia hạn cung cấp thông tin | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị yêu cầu cung cấp thông tin do Văn phòng HĐND & UBND huyện gửi đến | Đơn vị chủ trì, tạo ra thông tin |  |
| - Ra thông báo giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin hoặc thông báo từ chối cung cấp thông tin/ gia hạn cung cấp thông tin (Mẫu số 03, 04, 05 Phụ lục 01)  - Thu chi phí tiếp cận thông tin (nếu có)  - Cung cấp thông tin (Văn bản, hình ảnh, âm thanh chứa đựng thông tin)  - Vào Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu. | 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu cung cấp thông tin hợp lệ | Văn phòng HĐND & UBND huyện |  |