UBND XÃ DIỄN CHÂU
TRƯỜNG MẦM NON DIỄN CHÂU 2

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

Số: **95**/QC-MNDC2

Diễn Châu, ngày 09 tháng 10 năm 2026

QUY CHẾ CUNG CẤP THÔNG TIN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 93/QĐ-MNDC2 ngày 09/10/2026 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Diễn Châu 2)

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định đầu mối cung cấp thông tin; việc chuyển giao thông tin; quy trình công khai thông tin; quy trình tiếp nhận, xử lý và cung cấp thông tin theo yêu cầu; trách nhiệm của các tổ, bộ phận và cá nhân có liên quan trong Trường Mầm non Diễn Châu 2.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện: Bảo đảm đúng quy định pháp luật về tiếp cận thông tin; công khai, minh bạch, chính xác, kịp thời; bảo vệ thông tin thuộc phạm vi không được tiếp cận hoặc tiếp cận có điều kiện; không tự ý cung cấp thông tin khi chưa đủ căn cứ.

Chương II. ĐẦU MỐI VÀ CHUYỂN GIAO THÔNG TIN

Điều 3. Đầu mối cung cấp thông tin: Hiệu trưởng phân công viên chức làm đầu mối. Đầu mối tiếp nhận yêu cầu, theo dõi, phối hợp xử lý và tham mưu việc cung cấp thông tin.

Điều 4. Chuyển giao thông tin: Các tổ, bộ phận, cá nhân tạo lập hoặc quản lý thông tin có trách nhiệm cung cấp/chuyển giao thông tin cho đầu mối khi được yêu cầu; bảo đảm hồ sơ, dữ liệu đầy đủ, chính xác và đúng phạm vi.

Chương III. CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 5. Nội dung công khai: Thực hiện theo Điều 46 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022; Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin năm 2026 và pháp luật có liên quan. Đối với nhà trường, chú trọng thông tin chung về cơ sở giáo dục; thu, chi tài chính; điều kiện bảo đảm chất lượng; kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục; tài sản công; các nội dung khác phải công khai.

Điều 6. Danh mục thông tin phải công khai: Nhà trường lập, cập nhật Danh mục thông tin phải công khai. Danh mục thể hiện tên, số/ký hiệu văn bản hoặc hồ sơ, ngày tháng năm tạo lập và hình thức công khai.

Điều 7. Hình thức và thời điểm công khai: Thực hiện theo Điều 18 Luật Tiếp cận thông tin năm 2026 và các quy định pháp luật có liên quan, phù hợp với từng loại thông tin.

Chương IV. CUNG CẤP THÔNG TIN THEO YÊU CẦU

Điều 8. Tiếp nhận và xử lý yêu cầu: Đầu mối tiếp nhận yêu cầu; xác định phạm vi thông tin được tiếp cận; phối hợp bộ phận liên quan để tìm kiếm, kiểm tra và tổng hợp thông tin; thực hiện thủ tục theo quy định.

Điều 9. Phạm vi cung cấp: Thông tin được tiếp cận, không được tiếp cận và được tiếp cận có điều kiện thực hiện theo Điều 14, Điều 15, Điều 16 Luật Tiếp cận thông tin năm 2026.

Điều 10. Thủ tục: Thực hiện theo Quyết định số 1987/QĐ-BTP ngày 29/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và quy định pháp luật có liên quan.

Chương V. TRÁCH NHIỆM

Điều 11. Trách nhiệm của Hiệu trưởng: Chỉ đạo tổ chức thực hiện; phân công đầu mối; bảo đảm điều kiện thực hiện; kiểm tra, đôn đốc và xử lý trách nhiệm khi có vi phạm.

Điều 12. Trách nhiệm của đầu mối: Tiếp nhận, theo dõi, xử lý yêu cầu; cập nhật danh mục; tham mưu công khai; lưu trữ hồ sơ và báo cáo Hiệu trưởng.

Điều 13. Trách nhiệm của các tổ, bộ phận, cá nhân: Cung cấp thông tin thuộc phạm vi phụ trách; phối hợp kiểm tra, xác minh; chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin do mình cung cấp.

Chương VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Tổ chức thực hiện: Quy chế được phổ biến đến cán bộ, giáo viên, nhân viên. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc quy định pháp luật thay đổi, Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Nơi nhận:
- UBND xã Diễn Châu (b/c);
- CB,GV,NV (th/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Xuân