

Số: 144 /QĐ-SLĐ-TB&XH

Sóc Trăng, ngày 24 tháng 9 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế cung cấp thông tin của Sở LĐ-TB&XH tỉnh Sóc Trăng

GIÁM ĐỐC SỞ LĐ-TB&XH TỈNH SÓC TRĂNG

Căn cứ Quyết định số 05/2016/QĐ-UBND ngày 01/4/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Sở LĐ-TB&XH tỉnh Sóc Trăng;

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 Thông tư số 46/2018/TT-BTC ngày 14 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết chi phí thực tế để in, sao, chụp và gửi thông tin;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế cung cấp thông tin của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Sóc Trăng.

Điều 2. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành./th

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Ban Giám đốc Sở;
- Công TTĐT Sở;
- Sở Tư pháp;
- Lưu: VT.



Lê Hoàng Điện

QUY CHẾ

Cung cấp thông tin của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Sóc Trăng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 144/QĐ-SLĐTBXH ngày 24 tháng 9 năm 2020
của Giám đốc Sở LĐ-TB&XH tỉnh Sóc Trăng)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về việc công khai và cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân thuộc phạm vi trách nhiệm cung cấp thông tin của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.

2. Thông tin thuộc trách nhiệm cung cấp của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội bao gồm thông tin do Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tạo ra, được cung cấp theo quy định pháp luật có liên quan trong từng lĩnh vực.

3. Đối tượng áp dụng của Quy chế này là các phòng, đơn vị thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; các cá nhân, tổ chức có liên quan trong việc cung cấp thông tin thuộc phạm vi và trách nhiệm của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện cung cấp thông tin

1. Việc cung cấp thông tin phải kịp thời, đầy đủ, chính xác, minh bạch, thuận lợi cho công dân và đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và không vi phạm các quy định về bảo mật.

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

Chương II

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

Điều 3. Lãnh đạo Sở LĐ-TB&XH phụ trách cung cấp thông tin

1. Giám đốc Sở chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo việc cung cấp thông tin tại Sở LĐ-TB&XH tỉnh Sóc Trăng.

2. Giao Văn phòng tổ chức thực hiện việc cung cấp thông tin; đề xuất, báo cáo Giám đốc Sở quyết định các điều kiện bảo đảm thực hiện việc cung cấp thông tin.

Điều 4. Đơn vị đầu mối cung cấp thông tin cho công dân của Sở LĐ-TB&XH

1. Văn phòng là đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin và trả kết quả.
2. Các phòng, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm cung cấp thông tin do đơn vị tạo ra và chịu trách nhiệm về thông tin do đơn vị cung cấp.

Điều 5. Trách nhiệm của Văn phòng Sở

1. Bố trí công chức phụ trách cung cấp thông tin, thực hiện việc tiếp nhận và cung cấp thông tin theo yêu cầu.
2. Tổ chức việc tiếp nhận và xử lý yêu cầu cung cấp thông tin, bảo đảm tuân thủ nguyên tắc, hình thức, trình tự, thủ tục và thời hạn cung cấp thông tin theo quy định.
3. Giải thích, hướng dẫn, thông báo cho công dân thực hiện quyền tiếp cận thông tin; tiếp nhận, giải quyết hoặc phối hợp với các đơn vị giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc cung cấp thông tin của đơn vị theo quy định của pháp luật.
4. Tham mưu cho Lãnh đạo Sở quyết định hoặc phối hợp với các phòng, đơn vị quyết định việc từ chối hoặc gia hạn việc cung cấp thông tin theo yêu cầu.
5. Phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện các trình tự, thủ tục công khai thông tin bằng hình thức đăng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng theo quy định; thực hiện cung cấp thông tin thông qua việc tiếp công dân của Lãnh đạo Sở, họp báo, thông cáo báo chí, hoạt động của Người phát ngôn Sở LĐ-TB&XH.
6. Tổ chức việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công khai thông tin và cung cấp thông tin theo yêu cầu.
7. Xây dựng và đảm bảo các điều kiện kỹ thuật để vận hành Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở LĐ-TB&XH.

Điều 6. Trách nhiệm của các phòng, đơn vị thuộc Sở

1. Phân công, bố trí công chức, viên chức và người lao động phụ trách tiếp nhận phiếu yêu cầu cung cấp thông tin.
2. Chịu trách nhiệm về kết quả rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin, phân loại thông tin, bảo đảm tính chính xác của thông tin. Trong quá trình rà soát,