

CHÍNH PHỦ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /2026/NĐ-CP
(Dự thảo)

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

NGHỊ ĐỊNH

**Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành
Luật Tiếp cận thông tin**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Nghị định này quy định chi tiết khoản 1 Điều 11 của Luật Tiếp cận thông tin về các biện pháp bảo đảm quyền tiếp cận thông tin và các biện pháp tạo điều kiện thuận lợi để người khuyết tật, người dân tộc thiểu số, người sinh sống ở khu vực biên giới, hải đảo, miền núi, vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn thực hiện quyền tiếp cận thông tin; khoản 4 Điều 11 của Luật về rà soát, phân loại, kiểm tra và bảo đảm tính bí mật của thông tin trước khi cung cấp; khoản 4 Điều 26 của Luật về trình tự, thủ tục cung cấp thông tin theo yêu cầu và các mẫu văn bản sử dụng trong cung cấp thông tin theo yêu cầu; khoản 2 Điều 29 của Luật về cung cấp thông tin theo yêu cầu cho công dân thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp.

2. Nghị định này quy định các biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Tiếp cận thông tin về trách nhiệm của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập có nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu trong việc thực hiện các biện pháp bảo đảm quyền tiếp cận thông tin; trách nhiệm của đơn vị đầu mối cung cấp thông tin; lập, cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong việc cung cấp thông tin; trang bị phương tiện kỹ thuật, cơ sở vật chất cho việc cung cấp thông tin; trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, báo cáo tình hình thực hiện pháp luật về tiếp cận thông tin.

Điều 2. Các biện pháp bảo đảm quyền tiếp cận thông tin

1. Đầu tư cơ sở hạ tầng kỹ thuật, ứng dụng công nghệ số trong cung cấp thông tin phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Vận hành, duy trì và phát triển cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử, cổng dữ liệu, các kênh thông tin, trang cộng đồng chính thức của cơ quan, đơn

vị. Duy trì, lưu giữ cập nhật, quản lý cơ sở dữ liệu thông tin của cơ quan, đơn vị, bảo đảm thông tin có hệ thống, đầy đủ, toàn diện, dễ dàng tra cứu, tải về, sử dụng; thực hiện các biện pháp kỹ thuật và quy trình để quản lý, bảo vệ thông tin theo quy định của pháp luật.

3. Tăng cường công tác văn thư, lưu trữ, thống kê; trang bị phương tiện kỹ thuật, công nghệ thông tin và các điều kiện cần thiết khác để người yêu cầu được sao, chụp, tải về văn bản, hồ sơ, tài liệu, trừ trường hợp pháp luật có liên quan quy định khác.

4. Tăng cường cung cấp thông tin thông qua hoạt động của người phát ngôn của cơ quan, đơn vị (nếu có), trên phương tiện thông tin đại chúng và qua mạng Internet.

5. Xác định đơn vị, cá nhân làm đầu mối cung cấp thông tin; bồi dưỡng nâng cao năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ cho người được giao nhiệm vụ cung cấp thông tin.

6. Bố trí hợp lý nơi tiếp nhận, giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin phù hợp với điều kiện của từng cơ quan, đơn vị.

Điều 3. Các biện pháp tạo điều kiện thuận lợi để người khuyết tật thực hiện quyền tiếp cận thông tin

1. Căn cứ vào điều kiện thực tế, cơ quan, đơn vị thiết lập cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, trong đó áp dụng các công nghệ hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận thông tin phù hợp với dạng tật; sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông cho việc tiếp cận các thông tin đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử.

2. Bố trí thiết bị nghe, nhìn và các thiết bị phụ trợ phù hợp với dạng tật và mức độ khuyết tật của người yêu cầu cung cấp thông tin và phù hợp với điều kiện thực tiễn của cơ quan, đơn vị; tạo điều kiện cho người yêu cầu cung cấp thông tin sử dụng các thiết bị nghe, nhìn, các thiết bị phụ trợ và các phương tiện kỹ thuật khác của cá nhân để tiếp cận thông tin theo yêu cầu.

3. Bố trí cán bộ, công chức, viên chức hướng dẫn, giải thích, và giúp đỡ người khuyết tật gặp khó khăn trong việc điền Phiếu, ký Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin hoặc khó khăn trong việc tiếp cận thông tin.

4. Thông tin thuộc khoản 1 Điều 17 của Luật Tiếp cận thông tin liên quan trực tiếp tới đời sống, sinh hoạt, sản xuất, kinh doanh của người khuyết tật phải được kịp thời công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng dưới các hình thức thuận lợi cho người khuyết tật.

5. Các hình thức cung cấp thông tin cho người khuyết tật phải phù hợp với khả năng tiếp cận của người yêu cầu và điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị.

6. Lồng ghép các kiến thức, kinh nghiệm cung cấp thông tin đối với người khuyết tật trong các chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ, nâng cao trình độ chuyên môn cho đầu mối cung cấp thông tin của cơ quan, đơn vị.

Điều 4. Các biện pháp tạo điều kiện thuận lợi để người dân tộc thiểu số, người sinh sống ở khu vực biên giới, hải đảo, miền núi, vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn thực hiện quyền tiếp cận thông tin

1. Việc cung cấp thông tin được thực hiện bằng nhiều hình thức phù hợp với các đối tượng, điều kiện tại khu vực biên giới, hải đảo, miền núi, vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn, bao gồm:

a) Thông qua cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử, cổng dữ liệu, các kênh thông tin, trang cộng đồng chính thức của cơ quan, đơn vị;

b) Thông qua hệ thống phát thanh, truyền hình trung ương, trong đó có chương trình phát thanh, truyền hình tiếng dân tộc và hệ thống thông tin cơ sở;

c) Xây dựng tài liệu chuyên đề, tờ rơi, tờ gấp, ấn phẩm, video bằng tiếng dân tộc hoặc bằng hình ảnh trực quan, dễ hiểu phù hợp với người dân tộc thiểu số, người dân sinh sống tại khu vực biên giới, hải đảo, miền núi, vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn;

d) Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên đề, sinh hoạt cộng đồng để chia sẻ thông tin cho công dân; chia sẻ kinh nghiệm về hoạt động cung cấp thông tin cho các khu vực biên giới, hải đảo, miền núi, vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn; phát huy vai trò của già làng, trưởng bản, người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số trong việc tuyên truyền, công khai thông tin theo quy định;

đ) Lồng ghép hoạt động cung cấp thông tin trong các sự kiện văn hóa, chính trị, xã hội của cơ quan, địa phương, trong kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, truyền thông các chính sách mới của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn;

e) Tăng thời lượng truyền, phát bản tin đối với loại thông tin liên quan đến cơ chế, chính sách của người dân sinh sống tại khu vực biên giới, hải đảo, miền núi, vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn.

2. Thông tin thuộc khoản 1 Điều 17 của Luật Tiếp cận thông tin liên quan trực tiếp tới đời sống, sinh hoạt, sản xuất, kinh doanh của người dân tộc thiểu số, người dân sinh sống ở khu vực biên giới, hải đảo, miền núi, vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn phải được kịp thời công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng dưới các hình thức thuận lợi cho người dân tộc thiểu số, người dân sinh sống ở khu vực biên giới, hải đảo, miền núi, vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn.

3. Căn cứ vào loại thông tin, đối tượng cần cung cấp thông tin, cơ quan, đơn vị bảo đảm các hình thức cung cấp thông tin phù hợp với khả năng tiếp cận của người dân tộc thiểu số, người dân sinh sống ở khu vực biên giới, hải đảo, miền núi, vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn và điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị; bố trí cán bộ, công chức, viên chức hướng dẫn, giải thích cho người yêu cầu cung cấp thông tin.

Điều 5. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện các biện pháp bảo đảm quyền tiếp cận thông tin

1. Cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin có trách nhiệm:

a) Thực hiện các biện pháp bảo đảm quyền tiếp cận thông tin theo quy định tại Nghị định này;

b) Bảo đảm tính chính xác, đầy đủ của thông tin. Việc chuyển giao, kết nối, chia sẻ thông tin giữa các hệ thống dữ liệu được thực hiện theo quy định của pháp luật;

c) Công khai, cung cấp thông tin kịp thời, chính xác, đầy đủ, minh bạch, thuận lợi; cung cấp thông tin theo hình thức mà người yêu cầu đề nghị phù hợp với tính chất của thông tin được yêu cầu cung cấp, điều kiện và khả năng thực tế của cơ quan, đơn vị, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác; khuyến khích việc cung cấp thông tin qua mạng Internet theo quy định tại khoản 4 Điều 24 của Luật Tiếp cận thông tin; trường hợp phát hiện thông tin đã công khai hoặc cung cấp không chính xác, không đầy đủ thì phải kịp thời xử lý theo quy định của Điều 22 và Điều 28 của Luật Tiếp cận thông tin;

d) Ban hành Quy chế về cung cấp thông tin của cơ quan, đơn vị hoặc lồng ghép vào Quy chế nội bộ khác của cơ quan, đơn vị, trong đó có các nội dung chính sau đây: xác định đầu mối cung cấp thông tin; việc chuyển giao thông tin của đơn vị tạo ra thông tin cho đầu mối cung cấp thông tin; quy trình công khai thông tin; quy trình xử lý cung cấp thông tin theo yêu cầu; trách nhiệm của đầu mối cung cấp thông tin và các đơn vị, cá nhân có liên quan;

đ) Xây dựng Chuyên mục về tiếp cận thông tin thuộc cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị mình (nếu có) bảo đảm thuận tiện, dễ tìm kiếm, bao gồm các nội dung chính sau đây: Danh mục thông tin phải được công khai; thông tin về đầu mối cung cấp thông tin cho công dân; địa chỉ tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin qua mạng Internet và tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân về tiếp cận thông tin; các mẫu văn bản sử dụng trong cung cấp thông tin; các tài liệu hướng dẫn để hỗ trợ người yêu cầu cung cấp thông tin truy cập, khai thác thông tin; địa chỉ truy cập để tải thông tin (nếu có);

e) Lập, cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai; công khai Danh mục trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị; trường hợp chưa có cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử thì công khai trên cổng dữ liệu, các kênh nội dung, trang cộng đồng chính thức hoặc bằng hình thức thích hợp khác theo quy định tại khoản 2 Điều 19 của Luật Tiếp cận thông tin;

g) Căn cứ vào nhiệm vụ, quyền hạn, điều kiện và khả năng thực tế của cơ quan, đơn vị để quyết định việc công khai, cung cấp thông tin do mình tạo ra hoặc nắm giữ để bảo vệ lợi ích công cộng, sức khỏe của cộng đồng theo quy định tại khoản 3 Điều 10, khoản 2 Điều 17 và khoản 4 Điều 23 của Luật Tiếp cận thông tin trong trường hợp cụ thể;

h) Giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm về tiếp cận thông tin theo quy định của pháp luật;

i) Báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền về tình hình thực hiện pháp luật về tiếp cận thông tin khi được yêu cầu.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm bảo đảm thực hiện nhiệm vụ cung cấp thông tin của cơ quan, đơn vị mình, kịp thời xử lý người cung cấp thông tin thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi cản trở quyền tiếp cận thông tin của công dân theo quy định của pháp luật.

3. Người được giao nhiệm vụ cung cấp thông tin có trách nhiệm cung cấp thông tin kịp thời, chính xác, đầy đủ cho công dân; không được nhũng nhiễu, gây cản trở, khó khăn trong khi thực hiện nhiệm vụ.

Điều 6. Trách nhiệm của đơn vị đầu mối cung cấp thông tin

1. Bố trí người làm đầu mối cung cấp thông tin để thực hiện cung cấp thông tin cho công dân.

2. Tiếp nhận, xử lý các yêu cầu cung cấp thông tin của công dân; chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xử lý yêu cầu cung cấp thông tin của công dân; thực hiện cung cấp thông tin cho công dân hoặc gia hạn, từ chối việc cung cấp thông tin theo quy định.

3. Giải thích, hướng dẫn, thông báo cho công dân thực hiện quyền tiếp cận thông tin đúng trình tự, thủ tục; hướng dẫn, hỗ trợ người yêu cầu xác định rõ hồ sơ, tài liệu, tên văn bản có chứa thông tin cần cung cấp để điền đầy đủ, chính xác vào Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin.

4. Tiếp nhận, trả lời hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan đề xuất cấp có thẩm quyền trả lời phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân về việc cung cấp thông tin của cơ quan, đơn vị mình theo quy định của pháp luật có liên quan; kiến nghị, đề xuất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị về các vấn đề phát sinh trong quá trình giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin cho công dân.

5. Chủ trì, phối hợp với đơn vị tạo ra thông tin xử lý trong trường hợp thông tin đã công khai không chính xác hoặc thông tin đã cung cấp theo yêu cầu không chính xác, không đầy đủ.

6. Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin của công dân; tổng hợp tình hình, kết quả công tác cung cấp thông tin thuộc phạm vi trách nhiệm của cơ quan, đơn vị; báo cáo định kỳ và đột xuất tới người đứng đầu cơ quan, đơn vị theo Quy chế của cơ quan, đơn vị.

Điều 7. Lập, cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai

1. Đơn vị chủ trì tạo ra thông tin xác định thông tin thuộc Danh mục thông tin phải được công khai theo Điều 17 của Luật Tiếp cận thông tin và chuyển đến đơn vị đầu mối cung cấp thông tin. Thời hạn chuyển thông tin thực hiện theo quy chế cung cấp thông tin của cơ quan, đơn vị.

2. Đơn vị đầu mối cung cấp thông tin lập, cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai theo Điều 17 của Luật Tiếp cận thông tin.

3. Danh mục thông tin phải được công khai gồm các nội dung: Tên, số, ký hiệu văn bản, hồ sơ, tài liệu; ngày, tháng, năm tạo ra văn bản, hồ sơ, tài liệu; hình thức công khai. Trường hợp thông tin đang được công khai tại các cơ sở dữ liệu khác nhau hoặc đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử thì tại Danh mục thông tin phải được công khai gồm các nội dung: Tên văn bản, hồ sơ, tài liệu; chỉ dẫn địa chỉ truy cập đối với thông tin đó. Việc cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai thực hiện theo quy chế cung cấp thông tin của cơ quan, đơn vị.

4. Danh mục thông tin phải được công khai được đăng tải trên Chuyên mục về tiếp cận thông tin tại cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin. Đối với cơ quan, đơn vị chưa có cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử thì phải niêm yết Danh mục thông tin phải được công khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị hoặc có hình thức công khai khác thuận lợi cho công dân trong việc tiếp cận thông tin.

Điều 8. Rà soát, phân loại, kiểm tra và bảo đảm tính bí mật của thông tin trước khi cung cấp

1. Đơn vị chủ trì tạo ra thông tin có trách nhiệm rà soát, kiểm tra, xác định nội dung thông tin trong hồ sơ, tài liệu thuộc thông tin công dân không được tiếp cận, thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện theo quy định tại Điều 15 và Điều 16 của Luật Tiếp cận thông tin trước khi chuyển cho đơn vị đầu mối cung cấp thông tin; sử dụng các biện pháp kỹ thuật phù hợp với đặc điểm, tính chất của văn bản, hồ sơ, tài liệu để loại bỏ các nội dung thông tin công dân không được tiếp cận và thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện. Việc rà soát, phân loại thông tin căn cứ hồ sơ, tài liệu được quản lý theo quy định pháp luật về văn thư, lưu trữ.

2. Đối với hồ sơ, tài liệu có chứa cả thông tin công dân không được tiếp cận, thông tin công dân được tiếp cận và các phần thông tin có thể được phân tách hợp lý, đơn vị chủ trì tạo ra thông tin rà soát, phân tách một phần hồ sơ, tài liệu chứa thông tin công dân được tiếp cận trước khi chuyển cho đơn vị đầu mối cung cấp thông tin.

Điều 9. Các mẫu văn bản sử dụng trong cung cấp thông tin theo yêu cầu

Các mẫu văn bản sử dụng trong cung cấp thông tin theo yêu cầu tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này gồm:

1. Mẫu Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin của cá nhân có yêu cầu cung cấp thông tin: Mẫu số 01a hoặc Mẫu số 01b.

2. Mẫu Phiếu tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin: Mẫu số 02.

3. Mẫu Thông báo giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin: Mẫu số 03.

4. Mẫu Thông báo gia hạn việc cung cấp thông tin: Mẫu số 04.

5. Mẫu Thông báo từ chối yêu cầu cung cấp thông tin: Mẫu số 05.

6. Mẫu Văn bản chấp thuận của cá nhân, tổ chức liên quan: Mẫu số 06.

Điều 10. Trình tự, thủ tục cung cấp thông tin theo yêu cầu

1. Người yêu cầu cung cấp thông tin gửi hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin đến cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin bằng một trong các hình thức quy định tại khoản 1 Điều 24 của Luật Tiếp cận thông tin.

2. Hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin gồm Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin theo Mẫu số 01a hoặc Mẫu số 01b ban hành kèm theo Nghị định này. Đối với yêu cầu cung cấp thông tin quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 16 của Luật Tiếp cận thông tin thì phải kèm theo văn bản đồng ý của cá nhân, tổ chức liên quan.

Trường hợp Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin chưa đầy đủ nội dung theo Mẫu số 01a hoặc Mẫu số 01b ban hành kèm theo Nghị định này thì cơ quan, đơn vị tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn người yêu cầu bổ sung.

3. Cơ quan, đơn vị tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác, đối chiếu thông tin của người yêu cầu cung cấp thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và các cơ sở dữ liệu chuyên ngành có liên quan theo quy định của pháp luật.

Trường hợp không khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu hoặc thông tin chưa đầy đủ, cơ quan, đơn vị tiếp nhận hồ sơ có thể đề nghị người yêu cầu cung cấp thông tin xuất trình giấy tờ hoặc bổ sung thông tin cần thiết để đối chiếu, xác thực thông tin theo quy định của pháp luật.

4. Thời hạn cung cấp thông tin:

a) Đối với thông tin đơn giản, có sẵn có thể cung cấp ngay thì người yêu cầu cung cấp thông tin được trực tiếp sao, chụp, tải về văn bản, hồ sơ, tài liệu hoặc yêu cầu cung cấp ngay bản sao, bản chụp tài liệu tại trụ sở cơ quan, đơn vị. Trường hợp yêu cầu cung cấp thông tin qua dịch vụ bưu chính hoặc môi trường mạng thì chậm nhất trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin theo yêu cầu;

b) Đối với thông tin phức tạp, không có sẵn mà cần tập hợp từ các bộ phận của cơ quan, đơn vị đó hoặc thông tin cần thiết phải có ý kiến của cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thì trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin thực hiện việc cung cấp thông tin theo

yêu cầu hoặc thông báo việc từ chối cung cấp thông tin theo quy định tại Điều 27 Luật Tiếp cận thông tin;

c) Trường hợp cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, phân tách, tập hợp, sao chép hoặc xử lý thông tin được yêu cầu cung cấp thì cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin có thể gia hạn việc cung cấp thông tin nhưng tối đa không quá 12 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu trước khi hết thời hạn cung cấp thông tin.

5. Việc sao, chụp, tải về thông tin được thực hiện dưới sự hướng dẫn, giám sát của cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin.

Điều 11. Cung cấp thông tin theo yêu cầu cho công dân thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp

1. Việc yêu cầu cung cấp thông tin của công dân thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp (sau đây gọi chung là tổ chức) được thực hiện trong trường hợp nhiều người trong tổ chức có cùng yêu cầu tiếp cận đối với thông tin giống nhau. Tổ chức yêu cầu cung cấp thông tin có trách nhiệm cử người đại diện để thực hiện việc yêu cầu cung cấp thông tin.

2. Người đại diện có trách nhiệm lập Danh sách cá nhân có yêu cầu thông tin, gửi Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin kèm theo Danh sách đến cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin và thực hiện việc yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định.

3. Trình tự, thủ tục cung cấp thông tin theo yêu cầu cho công dân thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp được thực hiện theo quy định tại Điều 26 của Luật Tiếp cận thông tin và quy định tại Nghị định này.

Điều 12. Trang bị phương tiện kỹ thuật, cơ sở vật chất cho việc cung cấp thông tin

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin, người đứng đầu đơn vị đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm:

1. Bố trí nơi tiếp nhận và giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin.
2. Bố trí địa điểm để người yêu cầu cung cấp thông tin sao, chụp, tải về văn bản, hồ sơ, tài liệu trong trường hợp cung cấp thông tin trực tiếp tại trụ sở cơ quan, đơn vị.
3. Bố trí phương tiện kỹ thuật, trang thiết bị và cơ sở vật chất cần thiết khác tại trụ sở cơ quan, đơn vị phù hợp với hình thức yêu cầu cung cấp thông tin, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tiếp cận thông tin của công dân.
4. Sử dụng các biện pháp để tăng cường cung cấp thông tin và tạo thuận lợi cho công dân tiếp cận thông tin bằng hình ảnh, video và các phương tiện nghe, nhìn khác.

Điều 13. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong việc cung cấp thông tin

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm ứng dụng công nghệ thông tin trong cung cấp thông tin; bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, an toàn thông tin, dữ liệu và bảo mật trong quá trình cung cấp thông tin; thực hiện số hóa tài liệu, sử dụng công nghệ thông tin trong quản lý tài liệu, cập nhật và lưu trữ thông tin; ứng dụng công nghệ thông tin trong theo dõi, kiểm tra tình hình xử lý yêu cầu cung cấp thông tin của cơ quan, đơn vị, tăng cường theo dõi, kiểm tra trực tuyến, từ xa dựa trên dữ liệu.

2. Văn bản thông báo về việc giải quyết, gia hạn, từ chối yêu cầu cung cấp thông tin trong trường hợp cung cấp thông tin thông qua mạng Internet được tạo lập dạng số và phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Được ban hành thông qua hệ thống thông tin đáp ứng yêu cầu kỹ thuật, an toàn thông tin và quản lý dữ liệu theo quy định của pháp luật;

b) Bảo đảm toàn vẹn từ lúc khởi tạo hoàn chỉnh đến trước khi đưa ra sử dụng;

c) Được ký số hoặc xác thực điện tử bởi người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Việc gửi, nhận, thông báo, công khai các văn bản trong trường hợp này được thực hiện thông qua các phương tiện điện tử theo quy định của pháp luật và có giá trị pháp lý như bản giấy.

Điều 14. Trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, báo cáo tình hình thực hiện pháp luật về tiếp cận thông tin

1. Bộ Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các bộ, cơ quan ngang bộ và Ủy ban nhân dân các cấp trong việc thực hiện pháp luật về tiếp cận thông tin; tổng hợp tình hình thực hiện pháp luật về tiếp cận thông tin để báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Định kỳ hằng năm, các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm tổng hợp tình hình thực hiện pháp luật về tiếp cận thông tin thuộc phạm vi quản lý của mình và của đơn vị sự nghiệp công lập có nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu do mình quản lý, gửi Bộ Tư pháp tổng hợp trước ngày 15 tháng 10 của năm báo cáo hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

3. Nội dung báo cáo về tình hình thực hiện pháp luật về tiếp cận thông tin bao gồm: tình hình công khai thông tin và cung cấp thông tin theo yêu cầu tại cơ quan, đơn vị; những khó khăn, vướng mắc trong việc cung cấp thông tin của cơ quan, đơn vị; kiến nghị các biện pháp cần thiết để bảo đảm thực hiện quyền tiếp cận thông tin của công dân.

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 9 năm 2026.

2. 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 hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành.

3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- Tỉnh ủy, Thành ủy, HĐND, UBND các tỉnh, thành phố;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, PL (2).

TM. CHÍNH PHỦ

PHỤ LỤC

*(Kèm theo Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày tháng năm 2026
của Chính phủ)*

Mẫu số 01a	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin của cá nhân có yêu cầu cung cấp thông tin
Mẫu số 01b	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin của công dân thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp
Mẫu số 02	Thông báo tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin
Mẫu số 03	Thông báo giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin
Mẫu số 04	Thông báo gia hạn việc cung cấp thông tin
Mẫu số 05	Thông báo từ chối yêu cầu cung cấp thông tin
Mẫu số 06	Văn bản chấp thuận của cá nhân, tổ chức liên quan

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN
(Dành cho cá nhân)

Kính gửi:

1. Họ, tên cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin:.....
2. Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Giấy chứng nhận căn cước/Tài khoản định danh điện tử (VNeID)/Hộ chiếu¹:
- Số: Cấp ngày tháng năm Tại:
3. Số điện thoại.....; E-mail:
4. Người được ủy quyền/Người đại diện/Người giám hộ²:.....
- 4.1. Họ và tên:
- 4.2. Mối quan hệ với người có yêu cầu cung cấp thông tin³:
- 4.3. Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Giấy chứng nhận căn cước/Tài khoản định danh điện tử (VNeID)/Hộ chiếu⁴:.....
- Số: Cấp ngày tháng năm Tại:
- 4.4. Theo văn bản ủy quyền ký ngày tháng năm
5. Tên văn bản/hồ sơ/tài liệu yêu cầu cung cấp:
-
6. Lý do, mục đích yêu cầu cung cấp thông tin:
7. Yêu cầu cung cấp thông tin này lần thứ:

☐ Lần đầu

☐ Khác: (ghi rõ số lần đã yêu cầu cung cấp thông tin có nội dung nêu trên)
8. Số lượng bản in, sao, chụp văn bản, hồ sơ, tài liệu:
9. Phương thức nhận văn bản, hồ sơ, tài liệu:
- ☐ Nhận tại nơi yêu cầu cung cấp thông tin:
- ☐ Nhận qua dịch vụ bưu chính (ghi rõ địa chỉ nhận):
-
- ☐ Nhận qua mạng internet (ghi rõ địa chỉ nhận):
- ☐ Hình thức khác (ghi rõ):
10. Văn bản kèm theo (trong trường hợp tiếp cận thông tin có điều kiện):
-

NGƯỜI YÊU CẦU
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Công dân cung cấp số Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Giấy chứng nhận căn cước/Tài khoản định danh điện tử (VNeID); người nước ngoài cung cấp số Hộ chiếu.

² Theo quy định của bộ luật dân sự về người đại diện, người giám hộ đối với người yêu cầu cung cấp thông tin là người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi nếu Quyết định của Tòa án liên quan đến năng lực của người đó có quy định, người mất năng lực hành vi dân sự.

³ Ghi rõ mối quan hệ với người có yêu cầu cung cấp thông tin, trong trường hợp người được ủy quyền là cha, mẹ, vợ, chồng, con của người ủy quyền thì không cần có văn bản ủy quyền.

⁴ Công dân cung cấp số Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Giấy chứng nhận căn cước/Tài khoản định danh điện tử (VNeID); người nước ngoài cung cấp số Hộ chiếu.

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN

(Dành cho công dân yêu cầu cung cấp thông tin thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp)

Kính gửi:

1. Tên tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp:
2. Mã số doanh nghiệp/mã số định danh của tổ chức:
3. Người đại diện của tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp¹:
4. Danh sách cá nhân có yêu cầu cung cấp thông tin kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin (đính kèm)²
5. Số điện thoại³.....; E-mail:
6. Tên văn bản/hồ sơ/tài liệu yêu cầu cung cấp:
.....
7. Yêu cầu cung cấp thông tin này lần thứ:

☐ Lần đầu

☐ Khác: (ghi rõ số lần đã yêu cầu cung cấp thông tin có nội dung nêu trên)
8. Số lượng bản in, sao, chụp văn bản, hồ sơ, tài liệu:
9. Phương thức nhận văn bản, hồ sơ, tài liệu:

☐ Nhận tại nơi yêu cầu cung cấp thông tin:

☐ Nhận qua dịch vụ bưu chính (ghi rõ địa chỉ nhận):
.....

☐ Nhận qua mạng internet (ghi rõ địa chỉ nhận):

☐ Hình thức khác (ghi rõ):.....
10. Văn bản kèm theo (trong trường hợp tiếp cận thông tin có điều kiện):
.....

NGƯỜI YÊU CẦU⁴

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Theo quy định của Bộ luật Dân sự về người đại diện của tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp.

² Trường hợp nhiều người có cùng yêu cầu cung cấp thông tin giống nhau, tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp lập Danh sách gửi kèm Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin.

³ Ghi số điện thoại, email của người đại diện yêu cầu cung cấp thông tin.

⁴ Người đại diện ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu của tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp đó (nếu có).

DANH SÁCH CÁ NHÂN CÓ YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN

(Kèm theo Mẫu phiếu cung cấp thông tin dành cho công dân yêu cầu cung cấp thông tin thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp)

STT	Họ và tên	Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Giấy chứng nhận căn cước/Tài khoản định danh điện tử (VneID/Hộ chiếu	Lý do, mục đích yêu cầu cung cấp thông tin	Ký tên
1				
2				
3				
.....				

TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI¹

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

Số:/.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO TIẾP NHẬN YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN²

Tên đơn vị đầu mối cung cấp thông tin:.....

Tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin của Ông/Bà³:

Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Giấy chứng nhận căn cước/Tài khoản định danh điện tử (VNeID)/Hộ chiếu:

Số: Cấp ngày tháng năm Tại:

Số điện thoại.....; E-mail:

Yêu cầu cung cấp văn bản/hồ sơ/tài liệu:

Hình thức cung cấp thông tin:

Văn bản kèm theo yêu cầu cung cấp thông tin gồm⁴:

1

2

3

NGƯỜI TIẾP NHẬN

(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Trường hợp cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin phân công đơn vị đầu mối.

² Thông báo tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin được lập thành 2 bản; một bản lưu tại cơ quan/đơn vị đầu mối cung cấp thông tin, một bản giao cho cá nhân, tổ chức yêu cầu cung cấp thông tin.

³ Tên của người yêu cầu cung cấp thông tin, người đại diện trong trường hợp cung cấp thông tin cho công dân thông qua người được ủy quyền/người đại diện/người giám hộ; tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp.

⁴ Là những văn bản kèm theo trong trường hợp cung cấp thông tin có điều kiện.

TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI¹

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

Số:/.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO GIẢI QUYẾT YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN

Kính gửi:

Tên đơn vị đầu mối cung cấp thông tin:

Nhận được đề nghị của Ông/Bà²:

Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Giấy chứng nhận căn cước/Tài khoản định danh điện tử (VNeID)/Hộ chiếu:

Số: Cấp ngày tháng năm Tại:

Số điện thoại.....; E-mail:

Yêu cầu cung cấp văn bản/hồ sơ/tài liệu:

Đơn vị đầu mối cung cấp thông tin thông báo về việc cung cấp thông tin do Ông/Bà yêu cầu như sau:

Hình thức cung cấp thông tin:

Địa điểm cung cấp thông tin:

Chi phí cung cấp thông tin (nếu có):

Phương thức thanh toán (nếu có):

Thời hạn thanh toán (nếu có):

Ngày cung cấp thông tin:

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI
CUNG CẤP THÔNG TIN**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đơn vị đầu mối
cung cấp thông tin³)

¹ Trường hợp cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin phân công đơn vị đầu mối.

² Tên của người yêu cầu cung cấp thông tin, người đại diện trong trường hợp cung cấp thông tin cho công dân thông qua người được ủy quyền/người đại diện/người giám hộ; tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp.

³ Trường hợp đơn vị đầu mối cung cấp thông tin không có con dấu riêng thì sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin.

TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI¹

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

Số:...../.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**THÔNG BÁO
GIA HẠN CUNG CẤP THÔNG TIN**

Kính gửi:

Tên đơn vị đầu mối cung cấp thông tin:

Nhận được yêu cầu cung cấp thông tin của Ông/Bà²:

Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Giấy chứng nhận căn cước/Tài khoản định danh điện tử (VNeID)/Hộ chiếu:

Số: Cấp ngày tháng năm Tại:

Số điện thoại.....; E-mail:

Yêu cầu cung cấp văn bản/hồ sơ/tài liệu:.....

Ngày/tháng/năm nhận yêu cầu:

Đơn vị đầu mối cung cấp thông tin thông báo về việc gia hạn cung cấp thông tin do Ông/Bà yêu cầu vì lý do

Thời gian gia hạn cung cấp thông tin:

Thời gian cung cấp thông tin sau khi gia hạn:

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI
CUNG CẤP THÔNG TIN**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đơn vị đầu
mối cung cấp thông tin³)

¹ Trường hợp cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin phân công đơn vị đầu mối.

² Tên của người yêu cầu cung cấp thông tin, người đại diện trong trường hợp cung cấp thông tin cho công dân thông qua người được ủy quyền/người đại diện/người giám hộ; tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp.

³ Trường hợp đơn vị đầu mối cung cấp thông tin không có con dấu riêng thì sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin.

TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI¹

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

Số:/.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**THÔNG BÁO
TỪ CHỐI YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN**

Kính gửi:

Tên đơn vị đầu mối cung cấp thông tin:

Nhận được yêu cầu cung cấp thông tin của Ông/Bà²:

Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Giấy chứng nhận căn cước/Tài khoản định danh điện tử (VNeID)/Hộ chiếu:

Số: Cấp ngày tháng năm Tại:

Số điện thoại.....; E-mail:

Yêu cầu cung cấp văn bản/hồ sơ/tài liệu:

.....

Ngày/tháng/năm nhận yêu cầu:

Đơn vị đầu mối cung cấp thông tin thông báo về việc từ chối cung cấp thông tin do Ông/Bà yêu cầu vì lý do

.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI
CUNG CẤP THÔNG TIN**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đơn vị đầu
mối cung cấp thông tin³)

¹ Trường hợp cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin phân công đơn vị đầu mối.

² Tên của người yêu cầu cung cấp thông tin, người đại diện trong trường hợp cung cấp thông tin cho công dân thông qua người được ủy quyền/người đại diện/người giám hộ; tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp.

³ Trường hợp đơn vị đầu mối cung cấp thông tin không có con dấu riêng thì sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin.

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

VĂN BẢN CHẤP THUẬN

Tên tôi là:

Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Giấy chứng nhận căn cước/Tài khoản định danh điện tử (VNeID)/Hộ chiếu:

Số: Cấp ngày tháng năm Tại:

Số điện thoại.....; E-mail:

Là chủ sở hữu bí mật kinh doanh/Là chủ sở hữu thông tin liên quan đến bí mật đời sống riêng tư, bí mật cá nhân/Là thành viên của gia đình có thông tin liên quan tại văn bản/hồ sơ/tài liệu:

Đồng ý để Ông/Bà:.....

Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Giấy chứng nhận căn cước/Tài khoản định danh điện tử (VNeID)/Hộ chiếu.....

Số: Cấp ngày tháng năm Tại:

Được tiếp cận thông tin
 tại văn bản/hồ sơ/tài liệu nêu trên.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC¹

NGƯỜI CHẤP THUẬN
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Trường hợp văn bản chấp thuận của tổ chức, doanh nghiệp thì người đại diện ký, đóng dấu của tổ chức, doanh nghiệp đó mà không cần xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.
2. Cơ quan cung cấp thông tin có thể tách thành 03 mẫu văn bản chấp thuận tương ứng với từng trường hợp tiếp cận thông tin có điều kiện.

¹ Ủy ban nhân dân cấp xã, Văn phòng công chứng xác nhận chữ ký của người chấp thuận.