ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG TĨNH GIA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 227 /KH-UBND	*Tĩnh Gia , ngày 10 tháng 7 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn phường Tĩnh Gia

Thực hiện kế hoạch số 231/KH-UBND ngày 06/7/2026 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa. UBND phường Tĩnh Gia ban hành kế hoạch triển khai thi hành Luật trên địa bàn phường với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thi hành kịp thời, đồng bộ, thống nhất và hiệu quả Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành trên địa bàn phường. Xác định cụ thể nội dung công việc, tiến độ thực hiện và trách nhiệm của các phòng, trung tâm thuộc UBND phường, các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc tổ chức triển khai thi hành Luật; bảo đảm việc thực hiện đúng quy định, thiết thực, hiệu quả.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, người lao động và Nhân dân về quyền tiếp cận thông tin; nâng cao trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền trong việc công khai, cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật; góp phần xây dựng nền hành chính công khai, minh bạch, phục vụ Nhân dân.

- Tăng cường hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước về tiếp cận thông tin; gắn việc triển khai thi hành Luật với cải cách hành chính, chuyển đổi số, thực hiện dân chủ ở cơ sở và xây dựng chính quyền địa phương hoạt động công khai, minh bạch, chuyên nghiệp, hiện đại.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm sự chỉ đạo thống nhất của UBND phường trong việc tổ chức triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin; tăng cường sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên và hiệu quả giữa các phòng, trung tâm thuộc UBND phường, Công an phường, các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình tổ chức triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin.

- Bảo đảm việc triển khai thi hành Luật và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành được thực hiện kịp thời, đồng bộ, thống nhất, hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương; gắn với nhiệm vụ cải cách hành chính, chuyển đổi số và thực hiện dân chủ ở cơ sở.

- Xác định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ; người đứng đầu các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao theo đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, thiết thực, tiết kiệm và hiệu quả.

- Việc công khai, cung cấp thông tin và giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin của công dân phải bảo đảm đúng quy định của Luật Tiếp cận thông tin; đồng thời tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân, lưu trữ và các quy định pháp luật có liên quan.

- Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện; kịp thời hướng dẫn, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức thi hành Luật.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tổ chức quán triệt, thực hiện truyền thông, phổ biến Luật Tiếp cận thông tin và văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Tiếp cận thông tin

- Nội dung thực hiện:

+ Tổ chức quán triệt, tuyên truyền, phổ biến Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành bằng các hình thức phù hợp.

+ Lồng ghép nội dung tuyên truyền trong các hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật; đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử, hệ thống truyền thanh cơ sở và các phương tiện truyền thông phù hợp.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND phường.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, trung tâm, các cơ quan đơn vị có liên quan, các tổ dân phố;

- Thời gian thực hiện: Năm 2026 và các năm tiếp theo; hoàn thành việc phổ biến, quán triệt triển khai thi hành Luật trước ngày 30/8/2026.

- Sản phẩm: Hội nghị quán triệt, tuyên truyền, phổ biến pháp luật; tài liệu tuyên truyền; tin, bài đăng trên Trang thông tin điện tử của phường, hệ thống truyền thanh cơ sở và các hình thức truyền thông phù hợp khác.

2. Công khai thông tin đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin; rà soát, kiện toàn đầu mối cung cấp thông tin

2.1. Công khai thông tin đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin

- Nội dung thực hiện: Công khai tên, địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử của đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin của UBND phường theo quy định tại điểm u khoản 1 Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND phường.

- Cơ quan phối hợp: Trung tâm cung ứng dịch vụ công và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước ngày **01/9/2026**.

- Sản phẩm: Danh sách công khai đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin của UBND phường; Thông tin đầu mối được đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử của phường.

2.2. Rà soát, kiện toàn, bố trí đầu mối cung cấp thông tin

- Nội dung: Rà soát, kiện toàn, bố trí công chức làm đầu mối cung cấp thông tin bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và đáp ứng yêu cầu thực hiện Luật Tiếp cận thông tin.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND phường.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Sản phẩm: Quyết định phân công công chức làm đầu mối tiếp nhận, cung cấp thông tin; Danh sách đầu mối tiếp nhận, cung cấp thông tin được cập nhật, công khai theo quy định; Báo cáo kết quả thực hiện gửi UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) tổng hợp.

3. Công bố, công khai thủ tục hành chính về cung cấp thông tin

- Nội dung thực hiện: Thực hiện công khai thủ tục hành chính về cung cấp thông tin thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính.

- Cơ quan chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công phường.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Sản phẩm:

+ Thủ tục hành chính được công khai trên Trang thông tin điện tử phường và tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả;

+ Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

4. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến Luật Tiếp cận thông tin

- Nội dung thực hiện:

+ Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND phường ban hành có liên quan đến công khai, cung cấp thông tin;

+ Thực hiện theo thẩm quyền hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ những nội dung không còn phù hợp với Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND phường.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, trung tâm, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp; hoàn thành việc rà soát và báo cáo kết quả trước ngày 01/8/2026.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến Luật Tiếp cận thông tin; Danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới (nếu có); Văn bản kiến nghị xử lý hoặc dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của địa phương (nếu có).

5. Khai thác, vận hành Trang thông tin điện tử, thực hiện công khai thông tin và xây dựng cơ sở dữ liệu thông tin

5.1. Khai thác, vận hành Trang thông tin điện tử và các kênh thông tin của phường

- Nội dung thực hiện: Khai thác, vận hành và nâng cao chất lượng Trang thông tin điện tử và các kênh thông tin chính thức của phường; đăng tải, cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin thuộc diện phải công khai theo quy định.

- Cơ quan chủ trì: Trung tâm Cung ứng dịch vụ công phường.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND và Các phòng, trung tâm, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Sản phẩm:

+ Cổng thông tin điện tử được duy trì hoạt động thường xuyên;

+ Thông tin thuộc diện công khai theo quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin và pháp luật có liên quan được đăng tải, cập nhật theo quy định.

+ Báo cáo kết quả vận hành, khai thác và cung cấp thông tin định kỳ hoặc đột xuất.

5.2. Rà soát, phân loại và công khai thông tin theo phạm vi tiếp cận của công dân

- Nội dung thực hiện: Rà soát, phân loại thông tin phải công khai; thông tin được tiếp cận có điều kiện và thông tin không được tiếp cận, bảo đảm tuân thủ pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, an ninh mạng, lưu trữ và các quy định có liên quan.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND phường.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, trung tâm, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Sản phẩm:

+ Danh mục thông tin phải được công khai của các cơ quan, đơn vị; Danh mục thông tin được tiếp cận, thông tin được tiếp cận có điều kiện và thông tin không được tiếp cận.

+ Văn bản/phương án phân loại thông tin phục vụ cung cấp thông tin theo quy định.

+ Báo cáo kết quả rà soát, phân loại thông tin định kỳ hoặc đột xuất.

6. Tiếp nhận và giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin của công dân

- Nội dung thực hiện:

+ Tiếp nhận, xử lý yêu cầu cung cấp thông tin của công dân theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn quy định.

+ Hướng dẫn công dân thực hiện quyền yêu cầu cung cấp thông tin.

+ Theo dõi, quản lý, lưu trữ hồ sơ cung cấp thông tin theo quy định.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND phường.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, trung tâm, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Sản phẩm:

+ Yêu cầu cung cấp thông tin của công dân được giải quyết theo quy định của pháp luật;

+ Hồ sơ, sổ theo dõi về cung cấp thông tin được quản lý, lưu trữ theo quy định;

+ Báo cáo kết quả thực hiện định kỳ hoặc đột xuất.

7. Tăng cường số hóa, lưu trữ và quản lý thông tin

- Nội dung thực hiện:

+ Thực hiện số hóa hồ sơ, tài liệu theo lộ trình chuyển đổi số của địa phương.

+ Tăng cường quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu phục vụ việc cung cấp thông tin cho tổ chức, cá nhân.

+ Thường xuyên cập nhật các thông tin thuộc diện công khai trên hệ thống thông tin của địa phương theo quy định.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND phường.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, trung tâm, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

8. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Luật Tiếp cận thông tin

- Nội dung thực hiện:

+ Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các quy định về tiếp cận thông tin tại các bộ phận chuyên môn.

+ Kịp thời phát hiện khó khăn, vướng mắc; đề xuất giải pháp khắc phục, nâng cao hiệu quả thực hiện.

+ Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND phường.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, trung tâm, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Hằng năm và theo yêu cầu của cơ quan cấp trên..

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường

- Là đầu mối tham mưu UBND phường tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Tham mưu Chủ tịch UBND phường ban hành văn bản phân công đầu mối tiếp nhận, cung cấp thông tin; công khai thông tin về đầu mối tiếp nhận yêu cầu

cung cấp thông tin; tổ chức tiếp nhận, theo dõi, xử lý yêu cầu cung cấp thông tin của công dân theo quy định.

- Chủ trì rà soát, tham mưu công khai thông tin thuộc trách nhiệm của UBND phường; phối hợp với các bộ phận chuyên môn trong việc phân loại, cập nhật và cung cấp thông tin theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.

- Phối hợp với các bộ phận chuyên môn rà soát, phân loại thông tin thuộc phạm vi quản lý; tham mưu việc công khai, cung cấp thông tin theo quy định.

- Quản lý hồ sơ, sổ theo dõi việc tiếp nhận và giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin.

- Chủ trì tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, tham mưu UBND phường báo cáo cơ quan cấp trên theo quy định.

2. Phòng Văn hóa xã hội

- Chủ trì, phối hợp thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến các quy định của Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản hướng dẫn thi hành trên các phương tiện thông tin, truyền thông của địa phương.

- Phối hợp với Trung tâm Cung ứng dịch vụ công phường và Văn phòng HĐND và UBND phường trong việc duy trì, vận hành các kênh thông tin, tuyên truyền chính thức của phường.

- Phối hợp đăng tải, cập nhật các nội dung thuộc diện công khai trên môi trường điện tử theo quy định.

- Hướng dẫn thực hiện công tác tuyên truyền thông qua hệ thống truyền thanh cơ sở và các hình thức phù hợp khác.

3. Trung tâm Cung ứng dịch vụ công phường

- Chủ trì duy trì, vận hành Trang thông tin điện tử và các kênh thông tin chính thức của phường theo phân công của UBND phường.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND& UBND phường đăng tải, cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin thuộc diện phải công khai theo quy định.

- Phố hợp thực hiện cập nhật, lưu trữ hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác cung cấp thông tin. Bảo đảm việc cung cấp thông tin thuộc lĩnh vực phụ trách đúng quy định, không cung cấp thông tin thuộc danh mục không được tiếp cận.

4. Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND phường

- Chủ động rà soát, quản lý các thông tin, hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực được giao phụ trách.

- Phối hợp với đầu mối cung cấp thông tin trong việc kiểm tra, xác định, cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân.

- Thực hiện cập nhật, lưu trữ hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác cung cấp thông tin. Bảo đảm việc cung cấp thông tin thuộc lĩnh vực phụ trách đúng quy định, không cung cấp thông tin thuộc danh mục không được tiếp cận.

5. Công an phường

- Phối hợp hướng dẫn việc thực hiện các quy định liên quan đến bảo vệ bí mật nhà nước, bảo đảm an ninh, an toàn thông tin trong quá trình cung cấp thông tin.

- Phối hợp kiểm tra, xử lý các trường hợp lợi dụng quyền tiếp cận thông tin để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật theo quy định.

7. Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội

- Phối hợp tuyên truyền, phổ biến Luật Tiếp cận thông tin đến đoàn viên, hội viên và Nhân dân.

- Tham gia giám sát việc thực hiện công khai, minh bạch thông tin của UBND phường theo quy định.

- Phản ánh ý kiến, kiến nghị của Nhân dân về việc thực hiện quyền tiếp cận thông tin.

8. Các tổ dân phố và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn phường

- Phối hợp tuyên truyền, phổ biến các quy định về quyền tiếp cận thông tin đến Nhân dân.

- Thực hiện công khai các nội dung thuộc trách nhiệm theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của UBND phường.

- Phối hợp cung cấp thông tin, phản ánh tình hình thực hiện tại cơ sở.

9. Chế độ thông tin, báo cáo

Các bộ phận chuyên môn, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tại Kế hoạch này có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện về UBND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) để tổng hợp.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn phường Tĩnh Gia. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, bộ phận chuyên môn và cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về UBND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:
- Sở Tư pháp (để báo cáo);
- TT Đảng ủy phường (báo cáo);
- Chủ tịch, phó Chủ tịch UBND phường;
- Ủy ban MTTQ phường (phối hợp);
- Công an phường;
- Ban CHQS phường;
- Các phòng, Trung tâm thuộc UBND phường;
- Tổ dân phố trên địa bàn phường;
- Lưu: VT; VP (LTH).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D PHƯỜNG TĨNH GIA T.THANH HÓA

Nguyễn Thị Hà