

Số: /KH-UBND

Quỳnh Lưu, ngày tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin năm 2026
trên địa bàn xã Quỳnh Lưu

Thực hiện Kế hoạch số 647/KH-UBND ngày 14/07/2026 của UBND tỉnh Nghệ An về việc triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin năm 2026, UBND xã Quỳnh Lưu ban hành kế hoạch với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xác định cụ thể nội dung công việc, tiến độ, thời hạn hoàn thành, trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan trong triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin, bảo đảm kịp thời, thống nhất, hiệu quả và tiết kiệm.
- Xác định rõ trách nhiệm và cơ chế phối hợp của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn xã.
- Nâng cao nhận thức về Luật Tiếp cận thông tin và trách nhiệm của các phòng, ban, ngành và nhân dân trên địa bàn xã trong việc thi hành Luật Tiếp cận thông tin.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất, thường xuyên của UBND xã; sự phối hợp liên tục, chặt chẽ, hiệu quả giữa các phòng, ban ngành và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong quá trình tổ chức triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn xã.
- Nội dung công việc phải gắn với trách nhiệm, vai trò của cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì, cơ quan phối hợp và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong các hoạt động triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin.
- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ động triển khai thực hiện Kế hoạch theo đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng, thiết thực, hiệu quả và bảo đảm tiết kiệm.
- Xác định lộ trình cụ thể bảo đảm từ ngày 01 tháng 9 năm 2026, Luật Tiếp cận thông tin và văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Tiếp cận thông tin được thực hiện đồng bộ, thống nhất, đầy đủ trong phạm vi toàn xã.

- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, kịp thời giải quyết những vướng mắc, khó khăn phát sinh trong quá trình tổ chức triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin và văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật.

II. NỘI DUNG

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.

a) Cơ quan thực hiện: Văn phòng HĐND – UBND xã, phòng Văn hoá – xã hội, trung tâm cung ứng dịch vụ công

b) Thời gian thực hiện: Tháng 7 năm 2026 và các năm tiếp theo.

c) Sản phẩm: Các hội nghị, tin, bài tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật trên các phương tiện thông tin đại chúng; tài liệu phổ biến, tài liệu truyền thông và các hình thức truyền thông phù hợp khác.

2. Công khai thông tin đầu mỗi tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin; rà soát, kiện toàn, bố trí hợp lý đơn vị, bộ phận hoặc người làm đầu mỗi cung cấp thông tin.

a) Công khai thông tin đầu mỗi tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin

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

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND – UBND xã.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng ban có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Trước ngày 01 tháng 9 năm 2026.

b) Rà soát, kiện toàn, bố trí hợp lý người làm đầu mỗi cung cấp thông tin

- Nội dung: Rà soát đội ngũ công chức, viên chức, đơn vị, bộ phận để có biện pháp bố trí đơn vị, bộ phận hoặc công chức, viên chức đủ năng lực, trình độ làm đầu mỗi cung cấp thông tin; ưu tiên bố trí những người có kinh nghiệm làm công tác pháp luật hoặc công nghệ thông tin.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND – UBND xã; Phòng Văn hoá – xã hội.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, ban ngành có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3. Công bố, công khai thủ tục hành chính về cung cấp thông tin theo quy định; lập và công khai danh mục đơn vị sự nghiệp công lập có nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu thuộc phạm vi theo quy định tại khoản 5 Điều 11 của Luật Tiếp cận thông tin

a) Công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của xã

- Cơ quan chủ trì: Trung tâm phục vụ hành chính công.
- Cơ quan phối hợp: Các phòng, ban ngành có liên quan.
- Thời gian hoàn thành: Thực hiện theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính.

b) Lập và công khai danh mục đơn vị sự nghiệp công lập có nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu thuộc phạm vi theo quy định tại khoản 5 Điều 11 của Luật Tiếp cận thông tin

- Cơ quan chủ trì: Trung tâm phục vụ hành chính công
- Cơ quan phối hợp: Các phòng, ban ngành có liên quan
- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 01 tháng 9 năm 2026.

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

a) Nội dung: (i) Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến Luật Tiếp cận thông tin thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước được phân công; (ii) Thực hiện theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật (nếu cần thiết) để bảo đảm phù hợp, thống nhất với quy định của Luật Tiếp cận thông tin và văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Tiếp cận thông tin.

b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng HĐND - UBND

c) Thời gian thực hiện: Tháng 7 năm 2026

d) Sản phẩm: Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát.

5. Vận hành cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử, các kênh nội dung, trang cộng đồng chính thức của cơ quan, đơn vị; xây dựng, vận hành cơ sở dữ liệu thông tin.

a) Vận hành cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử, các kênh nội dung, trang cộng đồng chính thức của xã.

- Cơ quan chủ trì: Trung tâm cung ứng dịch vụ công.
- Cơ quan phối hợp: Phòng Văn hoá – xã hội và các phòng ban có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Rà soát, phân loại thông tin công dân được tiếp cận, thông tin công dân không được tiếp cận, thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện, bảo đảm tính bí mật của thông tin trước khi cung cấp; lập danh mục thông tin phải được công khai

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND – UBND xã.
- Cơ quan phối hợp: Các phòng, ban ngành có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

c) Số hóa các văn bản, hồ sơ, tài liệu; duy trì, lưu giữ, cập nhật cơ sở dữ liệu thông tin của cơ quan, đơn vị

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND – UBND xã.
- Cơ quan phối hợp: Các phòng, ban ngành có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm thực hiện

- Văn phòng HĐND-UBND chủ trì, tham mưu UBND xã triển khai kế hoạch này; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các phòng, ban, ngành xã trong việc triển khai thực hiện.

- Các phòng, ban, ngành có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ; nội dung được phân công trong kế hoạch này và tình hình thực tiễn để ban hành văn bản chỉ đạo, triển khai tại cơ quan, đơn vị mình và tổ chức thực hiện đảm bảo thời gian, tiến độ, chất lượng.

2. Kinh phí thực hiện

Kinh phí bảo đảm thực hiện kế hoạch này được thực hiện theo mục III Kế hoạch được ban hành kèm theo Quyết định số 918/QĐ-TTg ngày 21/5/2026 của Thủ tướng Chính phủ và theo quy định pháp luật hiện hành.

Trong quá trình tổ chức thực hiện kế hoạch, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các phòng, ban ngành có liên quan kịp thời báo cáo UBND xã (qua Văn phòng HĐND -UBND) để được hướng dẫn ./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp (b/c);
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Các phòng, ban, ngành xã;
- Lưu: VT-VP.

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

Nguyễn Anh Tuấn