

Số: /KH-UBND

Nghĩa Đàn, ngày tháng 8 năm 2026

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

Thực hiện Kế hoạch số 647/KH-UBND, ngày 14/7/2026 của UBND tỉnh Nghệ An về triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin năm 2026 trên địa bàn tỉnh Nghệ An, UBND xã Nghĩa Đàn xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện trên địa bàn xã 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 và trách nhiệm của công chức, bộ phận thuộc UBND xã trong triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin bảo đảm kịp thời, thống nhất, hiệu quả, tiết kiệm.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức và Nhân dân trên địa bàn xã về quyền tiếp cận thông tin và trách nhiệm cung cấp thông tin của cơ quan nhà nước.

2. Yêu cầu

- Nội dung công việc gắn với trách nhiệm cụ thể của từng công chức, bộ phận được phân công chủ trì, phối hợp; bảo đảm sự thống nhất giữa các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã, các xóm và các cơ quan, tổ chức liên quan.

- Chủ động lựa chọn hình thức tuyên truyền, công khai thông tin phù hợp với đặc điểm địa bàn xã sau sáp nhập (địa bàn rộng, dân cư sống phân tán, một số thôn còn khó khăn về hạ tầng công nghệ thông tin), bảo đảm không hình thức, thiết thực, hiệu quả.

- Bảo đảm từ ngày 01/9/2026, Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành được thực hiện đồng bộ, thống nhất trên địa bàn xã.

- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

II. NỘI DUNG

STT	Nội dung công việc	Cơ quan/bộ phận chủ trì	Cơ quan/bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Tổ chức quán triệt, truyền thông, phổ biến Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật đến cán bộ, công chức, người hoạt động và Nhân dân trên địa bàn xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND & UBND xã được phân công phụ trách	Phòng Văn hóa - Xã hội; Các xóm; Ủy ban MTTQ và các đoàn thể xã	Tháng 8/2026 và các năm tiếp theo

STT	Nội dung công việc	Cơ quan/bộ phận chủ trì	Cơ quan/bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện
	Chú trọng hình thức phù hợp với địa bàn xã mới sáp nhập, dân cư sống phân tán, hạ tầng số một số thôn còn hạn chế: họp xóm, hệ thống loa truyền thanh FM, niêm yết tại nhà văn hóa xóm, nhóm Zalo, facebook...			
2	a) Công khai tên, địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử của bộ phận, công chức làm đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin tại trụ sở UBND xã, Bộ phận Một cửa, bảng tin các xóm và trang thông tin của xã. b) Rà soát, bố trí công chức đủ năng lực, ưu tiên người có chuyên môn pháp luật hoặc công nghệ thông tin, kiêm nhiệm làm đầu mối cung cấp thông tin.	Chuyên viên VP HĐND&UBND được phân công làm đầu mối	Các xóm; Chuyên viên phòng Văn hóa - xã hội được phân công	a) Trước ngày 01/9/2026 b) Thường xuyên
3	Công bố, công khai thủ tục hành chính về cung cấp thông tin tại Trung tâm PVHCC xã và trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. Lập, công khai danh mục đơn vị sự nghiệp công lập thuộc xã (nếu có) cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu thuộc phạm vi quy định tại khoản 5 Điều 11 Luật Tiếp cận thông tin.	Văn phòng HĐND&UBND; Trung tâm PVHCC xã	Chuyên viên VP HĐND&UBND; các phòng chuyên môn liên quan	Theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính
4	Rà soát các văn bản do UBND xã ban hành hoặc đang áp dụng có liên quan đến Luật Tiếp cận thông tin (quy chế làm việc, quy chế công khai thông tin nội bộ...); kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc	Văn phòng HĐND&UBND	Văn phòng HĐND&UBND và các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Hoàn thành và gửi báo cáo ngay sau khi Kế hoạch được ban hành (do

STT	Nội dung công việc	Cơ quan/bộ phận chủ trì	Cơ quan/bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện
	ban hành mới nếu cần, bảo đảm phù hợp, thống nhất với Luật Tiếp cận thông tin. Tổng hợp kết quả rà soát báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) theo yêu cầu.			thời hạn tổng hợp chung của tỉnh đã căn kê)
5	Vận hành, cập nhật thường xuyên trang/kênh thông tin chính thức của xã (loa truyền thanh, trang Zalo/Fanpage UBND xã, bảng tin thôn) để công khai thông tin theo quy định. Rà soát, phân loại thông tin công dân được tiếp cận, không được tiếp cận, được tiếp cận có điều kiện; lập danh mục thông tin phải công khai; bảo đảm bí mật thông tin trước khi cung cấp. Số hóa hồ sơ, tài liệu; xây dựng, duy trì, cập nhật cơ sở dữ liệu thông tin của xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND& UBND	Văn phòng HĐND& UBND; Phòng Văn hóa - Xã hội; Công an xã (đối với thông tin liên quan an ninh, trật tự)	Thường xuyên
6	Tiếp nhận, phổ biến tài liệu tập huấn chuyên sâu về Luật Tiếp cận thông tin do Sở Tư pháp phát hành đến cán bộ, công chức xã. Cử công chức làm đầu mối cung cấp thông tin tham gia đầy đủ các hội nghị tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ do cấp tỉnh tổ chức (trực tiếp hoặc trực tuyến).	Văn phòng HĐND&UBND	Văn phòng HĐND&UBND; Công chức được cử tham gia tập huấn	Năm 2026 và Quý III/2026 trở đi theo lịch của Sở Tư pháp
7	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch; tổ chức sơ kết, tổng kết; báo cáo kết quả thực hiện về UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) theo yêu cầu.	Văn phòng HĐND&UBND (tham mưu Chủ tịch UBND xã)	Các công chức, các Phòng, bộ phận liên quan thuộc UBND xã	Năm 2026 và các năm tiếp theo

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm thực hiện

- Văn phòng HĐND&UBND là đầu mối tham mưu Chủ tịch UBND xã theo dõi, đôn đốc, tổng hợp chung việc triển khai thực hiện Kế hoạch; tổng hợp báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) theo yêu cầu.

- Trung tâm PVHCC chủ trì thực hiện các nội dung liên quan đến Bộ phận Một cửa, công khai thủ tục hành chính, vận hành trang/kênh thông tin và cơ sở dữ liệu của xã.

- Phòng Văn hóa chủ trì công tác truyền thông trên hệ thống loa truyền thanh xã, phối hợp tuyên truyền tại các xóm.

- Ban cán sự các xóm, có trách nhiệm phối hợp tuyên truyền, niêm yết thông tin tại nhà văn hóa xóm nhằm hỗ trợ người dân tiếp cận thông tin, phản ánh kịp thời khó khăn, vướng mắc tại cơ sở.

- Công an xã phối hợp bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trong quá trình cung cấp, công khai thông tin.

- Các phòng, công chức, bộ phận chuyên môn được phân công chủ động triển khai nhiệm vụ theo đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, tiết kiệm.

2. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí trong dự toán chi thường xuyên hàng năm của UBND xã và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, bộ phận chuyên môn và các xóm kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Văn phòng HĐND&UBND xã) để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) xem xét, hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Nghệ An (b/c);
- Sở Tư pháp (b/c);
- TT ĐU - TT HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã (b/c);
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể xã;
- Các xóm;
- Lưu: VT.

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

Lê Thị Thu Hằng