ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG VŨNG ÁNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 123 /KH-UBND	*Vũng Áng, ngày 01 tháng 7 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin

Thực hiện Kế hoạch số 415/KH-UBND, ngày 23/6/2026 của UBND tỉnh về triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin (sau đây gọi là Luật); Ủy ban nhân dân phường ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật trên địa bàn với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a. Xác định cụ thể nội dung công việc, tiến độ, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức triển khai thi hành Luật bảo đảm kịp thời, thống nhất, hiệu quả và tiết kiệm; phù hợp với mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp.

b. Xác định rõ cơ chế phối hợp giữa các phòng, đơn vị và các cơ quan, tổ chức có liên quan, phân định rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp và thời hạn hoàn thành đối với từng nhiệm vụ cụ thể.

c. Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cơ quan nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân trên địa bàn phường trong việc bảo đảm và thực hiện quyền tiếp cận thông tin của công dân.

2. Yêu cầu

a. Bám sát các nội dung tại Kế hoạch ban hành kèm theo Quyết định số 918/QĐ-TTg và các quy định của Luật, văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

b. Bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất của UBND phường; sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa các cơ quan, đơn vị liên quan; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh, bảo đảm hoàn thành đúng tiến độ.

c. Nội dung công việc gắn với chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị; bảo đảm thiết thực, tránh hình thức, lãng phí; lồng ghép với các nhiệm vụ chuyển đổi số, cải cách hành chính và xây dựng chính quyền điện tử của phường.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

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

Tổ chức hội nghị quán triệt, phổ biến Luật và các văn bản hướng dẫn thi

hành cho cán bộ, công chức, viên chức, tuyên truyền viên pháp luật; tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử, mạng xã hội, hệ thống truyền thanh cơ sở và các hình thức phù hợp khác đến người dân, doanh nghiệp.

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

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị và các cơ quan, tổ chức có liên quan;

- Thời gian thực hiện: Từ tháng 6 năm 2026 và các năm tiếp theo;

- Sản phẩm: Lồng ghép tại các hội nghị, Lễ chào cờ; tin, bài tuyên truyền.

2. Tham gia góp ý và tổ chức thực hiện văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật

Tham gia góp ý các dự thảo văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật khi có yêu cầu; theo dõi, phổ biến và tổ chức thực hiện kịp thời các văn bản ngay sau khi được ban hành và có hiệu lực:

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

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị và các cơ quan, tổ chức có liên quan;

- Thời gian thực hiện: Ngay sau khi Nghị định và Thông tư có hiệu lực;

- Sản phẩm: Các kế hoạch, văn bản triển khai, văn bản góp ý…

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

a. Công khai tên, địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử của cơ quan, đơn vị làm đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin theo điểm u khoản 1 Điều 17 của Luật.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa - Xã hội; các đơn vị sự nghiệp công lập có nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu;

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị và các cơ quan, tổ chức có liên quan;

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành **trước ngày 01/9/2026** và cập nhật khi có thay đổi;

- Sản phẩm: thông tin về đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin được công khai, cập nhật kịp thời trên Trang thông tin điện tử hoặc tại trụ sở cơ quan, đơn vị.

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

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa - Xã hội;

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị và các cơ quan, tổ chức có liên quan;

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành **trước ngày 01/9/2026** và thực hiện thường xuyên;

- Sản phẩm: bố trí được đơn vị, bộ phận hoặc công chức, viên chức đủ năng lực, trình độ làm đầu mối cung cấp thông tin.

4. Công khai thủ tục hành chính về cung cấp thông tin; 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

a. Công khai thủ tục hành chính về cung cấp thông tin thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn phường.

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

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị và các cơ quan, đơn vị liên quan;

- Thời gian hoàn thành: Theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính;

- Sản phẩm: Văn bản công khai.

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 quản lý theo khoản 5 Điều 11 của Luật.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn Hóa - Xã hội;

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

- Thời gian hoàn thành: **Trước ngày 01/9/2026;**

- Sản phẩm: danh mục đơn vị sự nghiệp công lập có nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu.

5. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến Luật

Rà soát văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND phường và các quy định liên quan đến quyền tiếp cận thông tin; thực hiện theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới (nếu cần thiết) bảo đảm phù hợp, thống nhất với Luật và văn bản hướng dẫn thi hành.

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

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị và các cơ quan, tổ chức có liên quan;

- Thời gian thực hiện: **Trước ngày 20/7/2026**;

- Sản phẩm: Báo cáo.

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

a. Duy trì, vận hành có hiệu quả Trang thông tin điện tử, cổng dữ liệu, các

kênh nội dung, trang cộng đồng chính thức của các cơ quan, đơn vị; bảo đảm hạ tầng, kỹ thuật và an toàn thông tin mạng:

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa - Xã hội;

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan;

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên;

- Sản phẩm: Trang thông tin điện tử, cổng dữ liệu, các kênh nội dung, trang cộng đồng chính thức của các cơ quan, đơn vị được duy trì, vận hành ổn định, cập nhật thông tin thường xuyên; bảo đảm hạ tầng kỹ thuật và an toàn thông tin mạng theo quy định.

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, cập nhật danh mục thông tin phải được công khai.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa - Xã hội;

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành lập danh mục lần đầu theo quy định của Luật trước ngày 01/9/2026 và cập nhật thường xuyên;

- Sản phẩm: Danh mục thông tin phải được công khai;

c. Số hóa văn bản, hồ sơ, tài liệu; duy trì, lưu giữ, cập nhật cơ sở dữ liệu thông tin của cơ quan, đơn vị, kết nối, chia sẻ phục vụ cung cấp thông tin qua mạng.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa - Xã hội;

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị và các cơ quan, tổ chức có liên quan;

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên;

- Sản phẩm: Kết quả số hóa.

7. Tổ chức theo dõi, đôn đốc việc thi hành Luật và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành

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

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan;

- Thời gian thực hiện: Năm 2026 và các năm tiếp theo;

- Sản phẩm: Văn bản đôn đốc, báo cáo kết quả thực hiện.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm thực hiện

a. Các phòng, đơn vị căn cứ nhiệm vụ được phân công và tình hình thực tế, chủ động triển khai thực hiện bảo đảm chất lượng, tiến độ; báo cáo kết quả về

UBND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND) khi có yêu cầu để tổng hợp.

b. Văn phòng HĐND và UBND: là cơ quan đầu mối, có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch; chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu các nội dung thuộc thẩm quyền của phường; tổng hợp kết quả, báo cáo UBND phường theo quy định.

c. Phòng Văn hóa - Xã hội: chủ trì hướng dẫn, bảo đảm yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật phục vụ vận hành Trang thông tin điện tử, cổng dữ liệu, số hóa và cơ sở dữ liệu thông tin; kịp thời nắm bắt, đề xuất xử lý các khó khăn, vướng mắc về kỹ thuật, công nghệ thông tin.

d. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: hướng dẫn các cơ quan, đơn vị lập dự toán, thẩm định dự toán; tham mưu phương án bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

đ. Công an phường: hướng dẫn, phối hợp bảo đảm an ninh, an toàn thông tin; bảo vệ bí mật nhà nước trong quá trình triển khai thi hành Luật.

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

Quá trình tổ chức thực hiện, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, địa phương phản ánh về UBND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) để được hướng dẫn, giải quyết; trường hợp phát sinh nội dung vượt thẩm quyền, UBND phường tổng hợp, báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp và cơ quan có thẩm quyền theo quy định./.

Nơi nhận:
- Sở Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- CVP, Phó CVP HĐND và UBND;
- Lưu: VT, VP.

Gửi VB điện tử./.

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

U.B.N.D PHƯỜNG VŨNG ÁNG T.H TĨNH

Nguyễn Văn Giáp