

Số: 229/KH-UBND

Sơn Dương, ngày 29 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn xã Sơn Dương

Thực hiện Kế hoạch số 239/KH-UBND ngày 24/6/2026 của UBND tỉnh Tuyên Quang về Triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

Ủy ban nhân dân xã Sơn Dương ban hành Kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thi hành đồng bộ, kịp thời và hiệu quả Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn xã.

- Xác định rõ nội dung công việc, tiến độ hoàn thành và trách nhiệm của các bộ phận, công chức chuyên môn thuộc UBND xã và các cơ quan, đơn vị, các tổ chức đoàn thể liên quan.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức cấp xã và Nhân dân trên địa bàn về quyền và nghĩa vụ trong việc tiếp cận thông tin.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất của Đảng ủy, UBND xã và sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng chuyên môn, các thôn/bản và các tổ chức chính trị - xã hội tại địa phương.

- Nội dung công việc phải thiết thực, gắn liền với vai trò chủ trì của từng công chức chuyên môn, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả và đúng tiến độ. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong việc cung cấp thông tin theo quy định.

- Thường xuyên tự kiểm tra, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện tại cơ sở.

II. NỘI DUNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

- Cơ quan thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã

- Thời gian thực hiện: Năm 2026 và những năm tiếp theo.

2. 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

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

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

- *Cơ quan thực hiện:* Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Văn hóa - xã hội.
- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan, tổ chức có liên quan
- *Thời gian thực hiện:* Trước ngày 01/9/2026

2.2. Rà soát, bố trí công chức đủ năng lực (ưu tiên người có kinh nghiệm pháp luật và Công nghệ thông tin) làm đầu mối xử lý cung cấp thông tin.

- *Cơ quan thực hiện:* Văn phòng HĐND và UBND xã.
- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan, tổ chức có liên quan
- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên

3. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan đến Luật; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới, bảo đảm sự thống nhất phù hợp với quy định của Luật và văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật

- *Cơ quan thực hiện:* Văn phòng HĐND và UBND xã.
- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan, tổ chức có liên quan
- *Thời gian thực hiện:* Khi có chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền

4. Vận hành cổng thông tin điện tử, cổng dữ liệu, các kênh nội dung

4.1. Duy trì, cập nhật thông tin thường xuyên lên Trang thông tin điện tử của xã. Từng bước số hóa các văn bản, hồ sơ, tài liệu để lưu trữ và phục vụ tra cứu.

- *Cơ quan thực hiện:* Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Văn hóa - xã hội.
- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan, tổ chức có liên quan
- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

4.2. 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 thực hiện:* Văn phòng HĐND và UBND xã.
- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan, tổ chức có liên quan
- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

Chủ trì, tham mưu UBND xã theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo Kế hoạch này. Là đầu mối tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả triển khai thực hiện theo quy định

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công

Chủ trì niêm yết công khai thủ tục hành chính tại đơn vị.

3. Phòng Văn hóa - xã hội

Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND thực hiện các nội dung triển khai thực hiện Luật Tiếp cận thông tin; tuyên truyền, phổ biến các quy định của Luật Tiếp cận thông tin.

4. Trung tâm Dịch vụ công

Thực hiện tuyên truyền Luật Tiếp cận thông tin trên hệ thống loa truyền thanh và trên Trang thông tin điện tử của xã; tăng cường tuyên truyền ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số để tối ưu hóa việc cung cấp thông tin cho người dân.

Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã đăng tải 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 lên Trang thông tin điện tử của xã.

5. Các cơ quan, đơn vị có liên quan:

Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ chịu trách nhiệm rà soát, phân loại, lập danh mục các thông tin thuộc lĩnh vực mình quản lý để chủ động cung cấp hoặc tham mưu công khai theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch Triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn xã Sơn Dương; đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ xã và các tổ chức CT-XH;
- Chánh, Phó CVP HĐND và UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Dịch vụ công xã;
- Trung tâm PVHCC xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT (L b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phùng Việt Hưng