

Số 15 /KH-UBND

Tam Thắng, ngày 05 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin
trên địa bàn phường Tam Thắng

Thực hiện Quyết định số 918/QĐ-TTg ngày 21 tháng 5 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin và Kế hoạch số 408KH-UBND ngày 27/7/2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn Thành phố.

Ủy ban nhân dân phường Tam Thắng ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện trên địa bàn phường như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tổ chức triển khai kịp thời, thống nhất và hiệu quả Luật Tiếp cận thông tin ngày 23 tháng 4 năm 2026, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 9 năm 2026; xác định rõ nội dung công việc, tiến độ và trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị, bộ phận có liên quan.

b) Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, các cơ quan, đơn vị và Nhân dân trên địa bàn phường về quyền tiếp cận thông tin và trách nhiệm cung cấp thông tin theo quy định.

c) Bảo đảm việc tiếp nhận, xử lý và cung cấp thông tin của Ủy ban nhân dân phường được thực hiện đúng thẩm quyền, đúng trình tự, công khai, minh bạch, thuận tiện và phù hợp điều kiện thực tế của địa phương.

2. Yêu cầu

a) Bám sát nội dung, nhiệm vụ và tiến độ theo Kế hoạch của Ủy ban nhân dân Thành phố; triển khai đồng bộ, thiết thực, tiết kiệm, tránh hình thức.

b) Phân công rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời hạn và kết quả thực hiện; bảo đảm phối hợp chặt chẽ trong quá trình tổ chức thực hiện.

c) Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ chủ động tổ chức thực hiện, kịp thời báo cáo khó khăn, vướng mắc để xem xét, xử lý.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Tổ chức quán triệt, tuyên truyền, phổ biến Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản hướng dẫn thi hành

- Nội dung: Tổ chức tuyên truyền bằng các hình thức phù hợp như hội nghị, sinh hoạt chuyên đề, đăng tin trên trang thông tin điện tử, hệ thống truyền thanh cơ sở và lồng ghép trong các hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật tại địa phương.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, các tổ chức chính trị - xã hội, Phòng Văn hóa- xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, Trung tâm Cung ứng dịch vụ công, các cơ quan, đơn vị có liên quan.

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

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

- Nội dung: Công khai tên cơ quan, địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử và thông tin của cơ quan, đơn vị, bộ phận hoặc người làm đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định.

- Cơ quan chủ trì: Các Phòng chuyên môn, cơ quan đơn vị thuộc UBND phường, 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 cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 01 tháng 9 năm 2026.

3. Rà soát, bố trí người làm đầu mối cung cấp thông tin

- Nội dung: Rà soát đội ngũ cán bộ, công chức và điều kiện thực tế để bố trí người có năng lực, kinh nghiệm phù hợp làm đầu mối cung cấp thông tin; ưu tiên người có kinh nghiệm về pháp luật, văn thư - lưu trữ hoặc công nghệ thông tin.

- Cơ quan chủ trì: Các Phòng chuyên môn, cơ quan đơn vị thuộc UBND phường, 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 cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

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

- Nội dung: Niêm yết, công khai đầy đủ thủ tục hành chính về cung cấp thông tin thuộc phạm vi tiếp nhận, giải quyết của Ủy ban nhân dân phường sau khi được cơ quan có thẩm quyền công bố; bảo đảm dễ tìm, dễ tiếp cận.

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

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, các Phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Theo quy định về kiểm soát thủ tục hành chính.

5. 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: Các đơn vị sự nghiệp công lập.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

6. Rà soát văn bản, quy chế và quy trình nội bộ có liên quan

- Nội dung: Rà soát các văn bản, quy chế, quy trình nội bộ thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân phường có liên quan đến việc công khai, cung cấp và bảo vệ thông tin; kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ nội dung không còn phù hợp.
- Cơ quan chủ trì: Các Phòng chuyên môn, cơ quan đơn vị thuộc UBND phường.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026 và khi có yêu cầu của cơ quan cấp trên.

7. Rà soát, phân loại và lập danh mục thông tin

- Nội dung: Rà soát, phân loại thông tin công dân được tiếp cận, thông tin công dân không được tiếp cận và thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện; lập, cập nhật danh mục thông tin phải được công khai theo quy định.

Việc cung cấp thông tin phải bảo đảm bảo vệ bí mật nhà nước, dữ liệu cá nhân, đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình và các thông tin khác được pháp luật bảo vệ.

- Cơ quan chủ trì: Hội đồng nhân dân phường, các Phòng chuyên môn, cơ quan đơn vị thuộc UBND Phường, 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: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, Công chức phụ trách công nghệ thông tin.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

8. Vận hành, duy trì, cập nhật các trang thông tin điện tử, kênh công khai thông tin, cơ sở dữ liệu, trang cộng đồng chính thức; xây dựng, vận hành cơ sở dữ liệu thông tin

- Nội dung: Duy trì hoạt động của trang thông tin điện tử, trang cộng đồng chính thức và các kênh thông tin phù hợp của phường; cập nhật kịp thời thông tin phải công khai theo quy định.

Tổ chức số hóa, lưu trữ, cập nhật văn bản, hồ sơ, tài liệu và dữ liệu phục vụ việc tra cứu, cung cấp thông tin; bảo đảm an toàn thông tin và khả năng khai thác khi có yêu cầu.

- Cơ quan chủ trì: Hội đồng nhân dân phường, các Phòng chuyên môn, cơ quan đơn vị thuộc UBND phường, 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: Công chức phụ trách công nghệ thông tin, văn thư - lưu trữ và các cơ quan đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

9. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ

- Nội dung: Cử cán bộ, công chức làm đầu mối và các cá nhân có liên quan tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về Luật Tiếp cận thông tin và văn bản hướng dẫn thi hành do cơ quan cấp trên tổ chức.

- Cơ quan chủ trì: Các Phòng chuyên môn, cơ quan đơn vị thuộc UBND phường, 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: Phòng văn hóa- Xã hội, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.

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

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Phòng chuyên môn, cơ quan đơn vị thuộc UBND phường, các đơn vị sự nghiệp công lập có nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, chủ động tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này; bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả, tiết kiệm, tránh hình thức, lãng phí.

Chủ động rà soát, phân loại, cập nhật và công khai thông tin thuộc lĩnh vực phụ trách; phối hợp xử lý yêu cầu cung cấp thông tin đúng thời hạn; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ và phù hợp pháp luật của thông tin cung cấp.

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

Là cơ quan đầu mối tham mưu Ủy ban nhân dân phường tổ chức triển khai Kế hoạch; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện; tổng hợp khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thi hành Luật, kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân phường báo cáo kết quả thực hiện về UBND Thành phố và Sở Tư pháp.

3. Phòng Văn hóa- Xã hội

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, hỗ trợ về kỹ thuật, hạ tầng số, an toàn thông tin trong việc vận hành các trang thông tin điện tử, các kênh nội dung, trang cộng đồng chính thức.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

Tổ chức niêm yết, công khai thủ tục hành chính về cung cấp thông tin; hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện yêu cầu cung cấp thông tin; phối hợp theo dõi việc tiếp nhận và trả kết quả theo quy định.

5. Trung tâm cung ứng dịch vụ công

Đăng tải nội dung Kế hoạch về triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin lên Trang thông tin điện tử của UBND phường.

6. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, 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; phản ánh các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn phường Tam Thắng. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo về Ủy ban nhân dân phường (thông qua Văn phòng HĐND và UBND) để tổng hợp báo cáo UBND phường xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam phường;
- Các tổ chức chính trị - xã hội phường;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND phường;
- Chánh VP, các phó CVP;
- Trang TT điện tử UBND phường;
- Lưu: VT, VP (Ph).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Hà Hữu Dũng