

Số:3078 /UBND-VP

Hải Dương, ngày 22 tháng 9 năm 2026

V/v triển khai Nghị định số 337/2026/NĐ-CP ngày 26/8/2026 của Chính phủ và Thông tư số 126/2026/TT-BTC ngày 24/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Tiếp cận thông tin

Kính gửi: Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND phường.

Thực hiện Công văn số 4572/STP-PBGDPL ngày 17/9/2026 của Sở Tư pháp thành phố Hải Phòng về triển khai Nghị định số 337/2026/NĐ-CP ngày 26/8/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin và Thông tư số 126/2026/TT-BTC ngày 24/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết chi phí thực tế để in, sao, chụp và gửi thông tin theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Luật Tiếp cận thông tin năm 2026;

UBND phường Hải Dương yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc phường nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND phường

Tổ chức phổ biến, quán triệt Nghị định số 337/2026/NĐ-CP, Thông tư số 126/2026/TT-BTC và các quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý, nhất là người trực tiếp tham mưu, tạo lập, quản lý, lưu giữ, công khai và cung cấp thông tin.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và lĩnh vực được giao quản lý, chủ động rà soát, phân loại thông tin do phòng, đơn vị tham mưu, tạo lập hoặc quản lý; xác định đầy đủ thông tin phải được công khai, thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện và thông tin công dân không được tiếp cận theo quy định của pháp luật.

Lập, thường xuyên rà soát, cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai thuộc lĩnh vực phụ trách; kịp thời bổ sung thông tin mới phát sinh, điều chỉnh hoặc thay thế thông tin khi có thay đổi. Yêu cầu rà soát, phân loại, lập và thường xuyên cập nhật Danh mục thông tin phải công khai là một trong những nội dung Sở Tư pháp yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện.

Chủ động đăng tải, cập nhật các thông tin thuộc diện phải công khai thuộc lĩnh vực phụ trách trên Chuyên mục “Tiếp cận thông tin” của Cổng thông tin điện tử phường theo phân quyền quản trị; bảo đảm thông tin được công khai đầy đủ, chính xác, kịp thời, đúng hình thức, thời điểm và thời hạn theo quy định. Trường hợp chưa được phân quyền trực tiếp đăng tải, phòng, đơn vị có trách nhiệm chuyển đầy đủ nội dung, tài liệu cần công khai đến đơn vị được giao quản trị Cổng thông tin điện tử để thực hiện đăng tải; đồng thời theo dõi, kiểm tra kết quả đăng tải.

Thủ trưởng phòng, đơn vị chịu trách nhiệm về nội dung, tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của thông tin thuộc lĩnh vực được giao quản lý trước khi công khai; thường xuyên kiểm tra các thông tin đã đăng tải, kịp thời đề nghị cập nhật, sửa đổi, thay thế hoặc gỡ bỏ khi thông tin không còn phù hợp hoặc hết thời hạn công khai theo quy định.

Khi phát sinh yêu cầu cung cấp thông tin của công dân liên quan đến lĩnh vực phụ trách, chủ động phối hợp với đầu mối cung cấp thông tin của UBND phường để rà soát hồ sơ, xác định phạm vi thông tin được cung cấp; kiểm tra, phân loại, bảo đảm tính bí mật của thông tin trước khi cung cấp; không để xảy ra việc cung cấp thông tin thuộc bí mật nhà nước, thông tin hạn chế tiếp cận hoặc thông tin không được phép cung cấp.

2. Văn phòng HĐND và UBND phường

Chủ trì, tham mưu UBND phường tổ chức triển khai Luật Tiếp cận thông tin, Nghị định số 337/2026/NĐ-CP, Thông tư số 126/2026/TT-BTC và các quy định có liên quan; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ về công khai và cung cấp thông tin.

Chủ trì rà soát, ban hành Quy chế cung cấp thông tin của UBND phường; bảo đảm phù hợp với Nghị định số 337/2026/NĐ-CP. Quy chế phải xác định rõ đầu mối, đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm tiếp nhận, phân loại, xử lý, kiểm tra và cung cấp thông tin; trách nhiệm và cơ chế phối hợp giữa các phòng, đơn vị, nhất là đối với thông tin liên quan đến nhiều lĩnh vực hoặc có nội dung hạn chế tiếp cận, bí mật nhà nước. Việc hoàn thiện Quy chế phải bảo đảm thời hạn theo yêu cầu của Nghị định và hướng dẫn của Sở Tư pháp.

Chủ trì tổng hợp, tham mưu ban hành và thường xuyên cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai của UBND phường trên cơ sở thông tin, danh mục do các phòng chuyên môn, đơn vị cung cấp; theo dõi việc thực hiện công khai của từng phòng, đơn vị.

Tham mưu UBND phường xác định, công khai đầu mối cung cấp thông tin, địa chỉ tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin; tổ chức tiếp nhận, phân loại, chuyển xử lý và trả kết quả đối với yêu cầu cung cấp thông tin theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn và thẩm quyền; hướng dẫn việc sử dụng thống nhất các biểu mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

Định kỳ hoặc khi cần thiết, kiểm tra Chuyên mục “Tiếp cận thông tin” trên Cổng thông tin điện tử phường; đối chiếu Danh mục thông tin phải được công khai với thông tin thực tế đã đăng tải; đôn đốc phòng, đơn vị khắc phục kịp thời trường hợp còn thiếu, chậm cập nhật hoặc công khai chưa đầy đủ.

3. Phòng Kinh tế

Chủ trì tham mưu UBND phường bảo đảm kinh phí phục vụ công tác cung cấp thông tin theo khả năng cân đối ngân sách và quy định hiện hành;

hướng dẫn việc quản lý, sử dụng, thu, nộp các khoản chi phí thực tế phát sinh trong quá trình in, sao, chụp, gửi thông tin theo Thông tư số 126/2026/TT-BTC.

Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường, các đơn vị liên quan bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số phục vụ công khai, cung cấp và khai thác thông tin.

Kinh phí cung cấp thông tin của cơ quan nhà nước được ngân sách nhà nước bảo đảm, bố trí trong định mức chi thường xuyên; chi phí thực tế in, sao, chụp, gửi thông tin được thực hiện theo Thông tư số 126/2026/TT-BTC.

4. Phòng Văn hóa - Xã hội

Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định về quyền tiếp cận thông tin của công dân, Nghị định số 337/2026/NĐ-CP và các quy định liên quan bằng hình thức phù hợp.

Theo chức năng, nhiệm vụ và phân công quản lý Cổng thông tin điện tử của phường, phối hợp xây dựng, duy trì và vận hành Chuyên mục “Tiếp cận thông tin”, bảo đảm vị trí thuận tiện, dễ nhận biết, dễ truy cập và tìm kiếm.

Chuyên mục phải bảo đảm đăng tải các nội dung theo yêu cầu, trong đó có: Danh mục thông tin phải được công khai; Quy chế cung cấp thông tin; đầu mối cung cấp thông tin; địa chỉ tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin; biểu mẫu sử dụng trong cung cấp thông tin và các thông tin khác theo quy định.

Phối hợp phân quyền, hướng dẫn các phòng, đơn vị thực hiện đăng tải, cập nhật thông tin; trường hợp phòng, đơn vị chưa được phân quyền, tiếp nhận nội dung đã được phòng chuyên môn kiểm tra, chịu trách nhiệm để thực hiện đăng tải; bảo đảm hoạt động ổn định của Chuyên mục và các điều kiện kỹ thuật phục vụ việc khai thác thông tin.

5. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động rà soát, phân loại và thực hiện công khai thông tin thuộc phạm vi quản lý; phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường và các phòng chuyên môn thực hiện việc cung cấp thông tin theo quy định.

Trường hợp thuộc đối tượng đơn vị sự nghiệp công lập có nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu, tổ chức thực hiện đầy đủ các nội dung liên quan đến cung cấp thông tin theo Luật Tiếp cận thông tin và Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

Phối hợp công khai các thông tin có liên quan đến hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công; bảo đảm việc tiếp nhận, xử lý và cung cấp thông tin thuộc phạm vi trách nhiệm của đơn vị đúng quy định.

6. Bảo đảm điều kiện phục vụ tiếp cận thông tin

Các phòng, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao phối hợp bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật, ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số phục vụ công khai, cung cấp thông tin.

Bố trí phù hợp địa điểm tiếp nhận, giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin; bảo đảm các phương tiện, thiết bị cần thiết để công dân có thể tiếp cận, sao, chụp, tải văn bản, hồ sơ, tài liệu theo quy định và dưới sự hướng dẫn, giám sát của cơ quan cung cấp thông tin.

7. Tổ chức thực hiện

Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND phường chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao tại Công văn này; chịu trách nhiệm trực tiếp về việc rà soát, xác định và công khai đầy đủ, kịp thời thông tin thuộc lĩnh vực phụ trách.

Các phòng, đơn vị thực hiện rà soát ban đầu, lập Danh mục thông tin phải được công khai thuộc lĩnh vực phụ trách và gửi về Văn phòng HĐND và UBND phường **trước ngày 03/10/2026** để tổng hợp; sau thời điểm trên, thực hiện cập nhật thường xuyên khi phát sinh thông tin mới hoặc có thay đổi.

Giao Văn phòng HĐND và UBND phường là đầu mối theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Công văn; tổng hợp khó khăn, vướng mắc, tham mưu UBND phường xem xét, xử lý hoặc báo cáo Sở Tư pháp hướng dẫn đối với nội dung vượt thẩm quyền.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Tư pháp (để b/c);
- TT Đảng ủy, HĐND phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị phường;
- Lưu: VP.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Hoa