ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG NGUYỄN ĐẠI NĂNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 318 /KH-UBND	*P. Nguyễn Đại Năng, ngày 01 tháng 10 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn phường Nguyễn Đại Năng

Thực hiện Kế hoạch số 233/KH-UBND ngày 25/6/2026 của Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố Hải Phòng về triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn thành phố Hải Phòng, UBND phường Nguyễn Đại Năng xây dựng Kế hoạch triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn phường, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Quán triệt đầy đủ các nội dung của Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản hướng dẫn thi hành đến cán bộ, công chức, người lao động và Nhân dân trên địa bàn phường.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của công dân; thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động quản lý nhà nước tại địa phương.

- Xác định rõ trách nhiệm của các công chức chuyên môn trong việc công khai thông tin, tiếp nhận và giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin của công dân theo quy định của pháp luật.

- Tăng cường hiệu quả quản lý nhà nước, góp phần thực hiện cải cách hành chính, chuyển đổi số, xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ Nhân dân.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai thi hành Luật phải bảo đảm kịp thời, đồng bộ, hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

- Gắn việc thực hiện Luật với nhiệm vụ cải cách hành chính, chuyển đổi số và thực hiện dân chủ ở cơ sở.

- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận chuyên môn trong việc công khai và cung cấp thông tin; xử lý kịp thời các yêu cầu của công dân theo đúng quy định.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ động triển khai thực hiện Kế hoạch theo đúng tiến độ, bảo đảm tiết kiệm, thiết thực, hiệu quả; nâng cao chất lượng công tác phối hợp và thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn,

kịp thời giải quyết những vướng mắc, khó khăn phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

II. CÁC NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Tổ chức, tham gia Hội nghị truyền thông, phổ biến Luật Tiếp cận thông tin hoặc lồng ghép vào các Hội nghị tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật của phường cho toàn thể cán bộ, công chức, bí thư chi bộ, tổ trưởng dân phố, ban ngành đoàn thể và Nhân dân trên địa bàn.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Quý IV/2026.

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

- Tham mưu Chủ tịch UBND phường phân công công chức làm đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin.

- Công khai thông tin đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin: Các cơ quan, đơn vị thực hiện 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 u khoản 1 Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Trước ngày 10/10/2026 và duy trì thường xuyên.

3. Tổ chức rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của phường

- UBND phường thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến Luật Tiếp cận thông tin.

- Thực hiện theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật (nếu cần thiết) để bảo đảm phù hợp, thống nhất với quy định của Luật Tiếp cận thông tin.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị có liên quan.

4. Vận hành Cổng thông tin điện tử phường, các kênh có nội dung, trang cộng đồng chính thức của các cơ quan, đơn vị; xây dựng và vận hành cơ sở dữ liệu thông tin của cơ quan, đơn vị

- Đơn vị chủ trì: Phòng Văn hóa - Xã hội; Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

5. Rà soát, phân loại và công khai thông tin

- 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.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số; tăng cường số hóa văn bản, hồ sơ, tài liệu, cập nhật cơ sở dữ liệu thông tin; cung cấp thông tin trên môi trường số; bảo đảm việc cung cấp thông tin kịp thời, minh bạch, thuận lợi cho công dân

- Đơn vị chủ trì: Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Các nội dung triển khai trong Kế hoạch được bố trí từ ngân sách nhà nước trong dự toán chi thường xuyên hằng năm và các nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng HĐND và UBND chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu giúp lãnh đạo UBND phường thực hiện Kế hoạch đảm bảo thiết thực, hiệu quả.

2. Các phòng, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động phối hợp thực hiện các nội dung của Kế hoạch; bảo đảm việc cung cấp, công khai thông tin thuộc lĩnh vực phụ trách theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân phường (*qua Văn phòng HĐND và UBND*) để xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:
- TTĐU, TTHĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Các phòng, cơ quan,đơn vị phường;
- Lưu: VT.

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

U.B.N.D PHƯỜNG NGUYỄN ĐÀI NĂNG TỈNH PHÚ KHÁNH

Phạm Bá Tuyến