

Số: /KH-SVHTTDL

Bắc Ninh, ngày tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 ngày 23 tháng 4 năm 2026 của Quốc hội; Quyết định số 918/QĐ-TTg ngày 21/05/2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin;

Thực hiện Kế hoạch số 236/KH-UBND ngày 23/6/2026 của UBND tỉnh Bắc Ninh triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin (sau đây gọi tắt là Luật) trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- a) Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của đội ngũ công chức, viên chức, người lao động trong toàn Sở và Nhân dân trong việc triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin, tạo sự thống nhất trong nhận thức và hành động.
- b) Xác định cụ thể các nội dung công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành và trách nhiệm của các phòng, đơn vị có liên quan trong việc triển khai thi hành Luật bảo đảm kịp thời, đồng bộ, thống nhất, hiệu lực, hiệu quả.
- c) Xác định trách nhiệm và cơ chế phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị và các địa phương trong việc tiến hành các hoạt động triển khai thi hành Luật trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở.

2. Yêu cầu

- a) Bám sát các nhiệm vụ được giao tại Luật; Kế hoạch triển khai của Thủ tướng Chính phủ và các nội dung tại Kế hoạch số 236/KH-UBND ngày 23/6/2026 của UBND tỉnh.
- b) Nội dung công việc phải gắn với trách nhiệm, vai trò của phòng, đơn vị được phân công chủ trì trong việc phối hợp các sở, ban, ngành, địa phương và các cơ quan, tổ chức liên quan trong việc triển khai thi hành Luật.
- c) Xác định lộ trình cụ thể để bảo đảm từ ngày 01 tháng 9 năm 2026, Luật

Tiếp cận thông tin và văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Tiếp cận thông tin được thực hiện đồng bộ, thống nhất, đầy đủ trên phạm vi cả nước.

d) Người đứng đầu các phòng, đơn vị được giao nhiệm vụ phải tích cực, chủ động triển khai thực hiện kế hoạch; thường xuyên, kịp thời kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn tháo gỡ, giải quyết những vướng mắc, khó khăn phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện để đảm bảo tiến độ, hiệu quả của việc triển khai thi hành Luật.

II. NỘI DUNG

1. Tổ chức thông tin, tuyên truyền, phổ biến Luật tiếp cận thông tin và các văn bản liên quan.

- Nội dung: Tổ chức quán triệt, thực hiện truyền thông, phổ biến Luật Tiếp cận thông tin và văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Tiếp cận thông tin. Triển khai phổ biến, đăng tải tài liệu trên Cổng Thông tin điện tử của Sở; phối hợp xây dựng chuyên mục, chương trình, tin, bài chuyên sâu phù hợp với từng đối tượng.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở; Phòng Thông tin, báo chí, Xuất bản;

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị.

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

- Sản phẩm: Các tin, bài tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật trên các phương tiện thông tin đại chúng; tài liệu phổ biến, tài liệu truyền thông và các hình thức truyền thông phù hợp khác.

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

+ Công khai thông tin đầu mỗi 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 mỗi tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định tại điểm u khoản 1 Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở; các đơn vị trực thuộc.

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

- Thời gian thực hiện: Trước ngày 01 tháng 9 năm 2026.

+ Rà soát, kiện toàn, bố trí hợp lý đơn vị, bộ phận hoặc người làm đầu mỗi cung cấp thông tin

- Nội dung: Rà soát đội ngũ công chức, viên chức, đơn vị, bộ phận để có biện pháp bố trí đơn vị, bộ phận hoặc công chức, viên chức đủ năng lực, trình độ làm đầu mỗi 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: Văn phòng Sở.

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

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3. Công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết trên địa bàn tỉnh; 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.

+ Công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở.

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

- Thời gian hoàn thành: Thực hiện theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính.

+ 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: Văn phòng Sở; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng.

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

4. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến Luật Tiếp cận thông tin

- Nội dung: (i) Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến Luật Tiếp cận thông tin thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước được phân công; (ii) Thực hiện theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế, 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 và văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Tiếp cận thông tin.

- Cơ quan chủ trì: Các phòng, đơn vị tiến hành rà soát các văn bản do Sở tham mưu ban hành; gửi kết quả rà soát, đánh giá tính tương thích kèm đề xuất (sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ) về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo.

- Thời gian thực hiện: Định kỳ hằng năm hoặc khi có yêu cầu; gửi kết quả rà soát về Văn phòng Sở (Qua đ/c Nguyễn Tiến Hùng - Phó CVP) trước ngày 20/7 để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

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

+ Vận hành cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử, cổng dữ liệu, các kênh nội dung, trang cộng đồng chính thức của Sở.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở.

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

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

+ 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 chủ trì: Văn phòng Sở; Các phòng, đơn vị trực thuộc.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

+ Số hóa các văn bản, hồ sơ, tài liệu; duy trì, lưu giữ, cập nhật cơ sở dữ liệu thông tin của cơ quan, đơn vị.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị trực thuộc.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

6. Tham gia hội nghị tập huấn chuyên sâu và bồi dưỡng nghiệp vụ cho người làm công tác đầu mối cung cấp thông tin.

- Hình thức tổ chức: Trực tiếp hoặc/và trực tuyến.

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

7. Tổ chức theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, sơ kết, tổng kết việc thi hành Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Tiếp cận thông tin.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị trực thuộc.

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

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí bảo đảm thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, Luật Đầu tư công, các văn bản hướng dẫn thi hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật. Các phòng, đơn vị được phân công chủ trì thực hiện các nhiệm vụ cụ thể quy định trong Kế hoạch này có trách nhiệm lập dự toán kinh phí thực hiện, gửi Phòng TC-KH để bố trí kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Đối với các nhiệm vụ triển khai trong năm 2026, các phòng, đơn vị chủ động bố trí trong nguồn ngân sách Nhà nước được giao để triển khai thực hiện.

3. Phòng TC-KH chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí bảo đảm triển khai thực hiện Kế hoạch này.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công, các đơn vị khẩn trương xây dựng kế hoạch chi tiết triển khai thực hiện gửi về Sở (qua Văn phòng Sở) trước ngày **13/7/2026**.

Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động tổ chức thực hiện các nhiệm vụ có liên quan tại Kế hoạch này, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng và hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

2. Giao Văn phòng Sở là cơ quan đầu mối chủ trì triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch; đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn các đơn vị; tổng hợp, đánh giá tình hình, báo cáo Sở Tư pháp, UBND tỉnh theo quy định.

3. Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở (Qua Văn phòng Sở) để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định./.

(Gửi kèm theo Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16)

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Công TTĐT Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Trung Khuê