

Số: /KH-SXD

Bắc Ninh, ngày tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin

Thực hiện Kế hoạch số 236/KH-UBND ngày 23/6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh, Sở Xây dựng ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin của Sở Xây dựng như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở 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 nội dung công việc, thời hạn, tiến độ thực hiện 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 rõ trách nhiệm và cơ chế phối hợp giữa các phòng, đơn vị thuộc Sở và giữa Sở Xây dựng với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan trong tổ chức triển khai thi hành Luật.

2. Yêu cầu

a) Bám sát các nhiệm vụ được giao tại Luật Tiếp cận thông tin và Kế hoạch số 236/KH-UBND ngày 23/6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Nội dung công việc phải gắn với trách nhiệm, vai trò của các phòng, đơn vị được phân công chủ trì; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng, đơn vị thuộc Sở; với các cơ quan có liên quan trong quá trình triển khai thi hành Luật.

c) Xác định lộ trình cụ thể, bảo đảm từ ngày 01 tháng 9 năm 2026, Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật được triển khai đồng bộ, thống nhất, đầy đủ.

d) Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở được giao nhiệm vụ phải chủ động tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện, bảo đảm tiến độ và hiệu quả.

II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ

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, tuyên truyền, phổ biến Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật; lồng ghép nội dung phổ biến Luật trong các hội nghị, hội nghị tập huấn chuyên môn của Sở. Phối hợp biên soạn, đăng tải tài liệu trên Trang thông tin điện tử của Sở; phối hợp xây dựng chuyên mục, chương trình, tin, bài tuyên truyền phù hợp với từng đối tượng.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở.

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

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

- **Sản phẩm:** Các hội nghị; tin, bài tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật trên trang thông tin điện tử của Sở; tài liệu phổ biến, tài liệu truyền thông và các hình thức truyền thông phù hợp khác.

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

a) 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 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.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở.

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

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

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

- **Nội dung:** Rà soát đội ngũ công chức, viên chức để tham mưu bố trí đơn vị, bộ phận hoặc công chức, viên chức có đủ năng lực, trình độ làm đầu mối cung cấp thông tin; ưu tiên bố trí người có kinh nghiệm trong công tác pháp luật hoặc công nghệ thông tin.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở.

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

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3. Công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết lĩnh vực Xây dựng 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.

a) Công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng

- **Nội dung:** Thực hiện công bố, công khai đầy đủ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở.

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

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

b) 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 quản lý theo quy định tại khoản 5 Điều 11 của Luật Tiếp cận thông tin

- **Nội dung:** 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 quản lý của Sở theo quy định.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở.

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

- Thời gian thực hiện: 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:** Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến Luật Tiếp cận thông tin thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Xây dựng. Thực hiện theo thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới văn bản quy phạm pháp luật (nếu cần thiết) để bảo đảm phù hợp, thống nhất với Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

- Cơ quan thực hiện: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở rà soát các văn bản do Sở tham mưu ban hành thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; gửi kết quả rà soát, đánh giá tính tương thích và đề xuất (nếu có) về Văn phòng Sở để tổng hợp, tham mưu báo cáo gửi Sở Tư pháp theo quy định.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện định kỳ hằng năm hoặc khi có yêu cầu; các phòng, đơn vị gửi kết quả rà soát về Văn phòng Sở để tổng hợp, tham mưu Sở gửi Sở Tư pháp trước ngày 20/7 hằng năm.

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.

a) 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.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở
- Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) 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
- Cơ quan phối hợp: các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

c) 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 thuộc Sở.
- 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 do Sở Tư pháp tham mưu tổ chức.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở
- Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở
- Hình thức: Tham gia trực tiếp hoặc/và trực tuyến theo yêu cầu.
- Thời gian thực hiện: Năm 2026 và các năm tiếp theo.

7. Phối hợp 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.

- a) Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở
- b) Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở
- c) Thời gian thực hiện: Năm 2026 và các năm tiếp theo.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, đơn vị thuộc Sở

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và nội dung Kế hoạch này, chủ động tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ có liên quan; phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Sở và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện; bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Văn phòng Sở để tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở xem xét, chỉ đạo.

2. Văn phòng Sở

Là đầu mối tham mưu Lãnh đạo Sở tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các phòng, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ được giao; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, tham mưu báo cáo gửi Sở Tư pháp và cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, chủ động phối hợp với Sở Tư pháp và các cơ quan, đơn vị có liên quan để tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền.

Yêu cầu Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp (để t.hợp);
- Giám đốc Sở (để b/c);
- Các Phó Giám đốc;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Ngô Đức Thành