

Số: /KH-UBND

Lai Châu, ngày tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai thi hành Luật tiếp cận thông tin

Thực hiện Kế hoạch số 4869/KH-UBND ngày 16/5/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai thi hành Luật tiếp cận thông tin trên địa bàn tỉnh Lai Châu, Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, đồng bộ và hiệu quả Luật tiếp cận thông tin và các văn bản quy định chi tiết; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên, hiệu quả giữa các phòng, ban, trung tâm trong việc triển khai thi hành Luật.

Đảm bảo việc cung cấp thông tin của Văn phòng UBND tỉnh được thực hiện công khai, minh bạch, kịp thời, đúng quy định của pháp luật gắn với chuyển đổi số và đẩy mạnh cải cách hành chính.

Xác định rõ trách nhiệm của các phòng, ban, trung tâm trong triển khai thi hành Luật và đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, hiệu quả trong tổ chức thực hiện.

II. NỘI DUNG

1. 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

Tổ chức tuyên truyền, phổ biến nội dung Luật Tiếp cận thông tin và văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Tiếp cận thông tin đến CCVCNLD trong cơ quan.

Đăng tải tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử Văn phòng và Cổng thông tin điện tử tỉnh nội dung của Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản quy định chi tiết.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính – Quản trị, Trung tâm Tin học và Công báo.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, trung tâm.

- 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; rà soát, kiện toàn, bố trí hợp lý đơn vị, bộ phận hoặc người làm đầu mối cung cấp thông tin

a) 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 thực hiện: Phòng Hành chính – Quản trị.

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

b) Rà soát kiện toàn và bố trí đơn vị, bộ phận hoặc công chức, viên chức đủ năng lực, trình độ làm đầu mối cung cấp thông tin; ưu tiên bố trí những người có kinh nghiệm làm công tác pháp luật hoặc công nghệ thông tin.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính – Quản trị.

- Đơn vị phối hợp: Trung tâm Tin học và Công báo; các phòng, ban liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3. Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến Luật Tiếp cận thông tin; 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 có) 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.

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, ban, trung tâm.

- Thời gian thực hiện: Theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

4. Vận hành Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử cơ quan

Thực hiện đăng tải, cập nhật thông tin đầy đủ, kịp thời theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Tin học và Công báo.

- Đơn vị phối hợp: Phòng Hành chính – Quản trị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

5. Cử công chức tham gia tập huấn về nội dung của Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Tiếp cận thông tin

- Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính – Quản trị.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, trung tâm.

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

6. 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

- Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính – Quản trị.

- Đơn vị phối hợp: Các Phòng, ban, trung tâm.

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

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng, ban, trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ tổ chức triển khai thực hiện các nội dung được phân công tại Kế hoạch này, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả. Định kỳ hoặc đột xuất có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng UBND tỉnh (qua Phòng Hành chính – Quản trị) để tổng hợp.

2. Giao Phòng Hành chính – Quản trị tham mưu, theo dõi, đôn đốc việc tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này. Định kỳ hoặc đột xuất trên cơ sở báo cáo của các đơn vị có trách nhiệm tổng hợp và tham mưu cho Văn phòng UBND tỉnh báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin của Văn phòng UBND tỉnh./.

Nơi nhận:

- Các phòng, ban, trung tâm;
- V;
- Lưu: VT, HCQT.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Văn Ban