

Số: /KH-SGDDT

Ninh Bình, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin

Thực hiện Kế hoạch số 210/KH-UBND ngày 17/6/2026 của UBND tỉnh về việc triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn tỉnh Ninh Bình, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) xây dựng Kế hoạch triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 (sau đây gọi là Luật), các Văn bản quy định chi tiết hướng dẫn thi hành Luật và Kế hoạch số 210/KH-UBND ngày 17/6/2026 của UBND tỉnh về việc triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn tỉnh Ninh Bình theo quy định.

b) Xác định trách nhiệm của các đơn vị trong việc tiến hành các hoạt động triển khai thi hành Luật.

c) Nâng cao nhận thức về Luật và trách nhiệm của toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý trong việc thi hành Luật.

2. Yêu cầu

a) Bảo đảm sự phối hợp liên tục, chặt chẽ, hiệu quả giữa các đơn vị trong quá trình tổ chức triển khai thi hành Luật.

b) Nội dung công việc phải gắn với trách nhiệm, vai trò của đơn vị được phân công chủ trì, đơn vị phối hợp và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong các hoạt động triển khai thi hành Luật.

c) Người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chủ động triển khai thực hiện Kế hoạch theo đúng tiến độ, bảo đảm tiết kiệm, thiết thực và hiệu quả.

d) Xác định lộ trình cụ thể để đảm bảo từ ngày 01/9/2026, Luật được thực hiện đồng bộ, thống nhất, đầy đủ.

đ) 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. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tổ chức truyền thông, phổ biến nội dung của Luật và các Văn bản quy định chi tiết hướng dẫn thi hành Luật bằng các hình thức phù hợp

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở
- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở, các đơn vị sự nghiệp công lập có nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

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 đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định tại điểm u khoản 1 Điều 17 Luật đối với thông tin do đơn vị tạo ra.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở, các đơn vị sự nghiệp công lập có nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở, các đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: **Trước ngày 01/9/2026.**

b) 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 mối cung cấp thông tin do đơn vị tạo ra.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức cán bộ, các đơn vị sự nghiệp công lập có nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở, các đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3. 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 GDĐT

- Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức cán bộ; các đơn vị sự nghiệp công lập có nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở, các đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: gửi kết quả lập và công khai danh mục về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) **trước ngày 10/8/2026.**

4. Rà soát và đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm phù hợp với Luật.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở và các đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: gửi kết quả rà soát về UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp).

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 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 đơn vị

- Đơn vị chủ trì: Phòng Công tác học sinh, sinh viên, các đơn vị sự nghiệp công lập có nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở; các đơn vị có liên quan.
- 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 do đơn vị tạo ra

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở; các đơn vị sự nghiệp công lập có nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở; các đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

c) Số hoá các văn bản, hồ sơ, tài liệu; duy trì, lưu giữ, cập nhật cơ sở dữ liệu thông do đơn vị tạo ra.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở; các đơn vị sự nghiệp công lập có nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở; các đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

6. Tham gia tập huấn, tổ chức tập huấn về nội dung của Luật và bồi dưỡng nghiệp vụ cho người làm công tác đầu mối cung cấp thông tin

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở; các đơn vị sự nghiệp công lập có nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở; các đơn vị có liên quan.
- Hình thức tổ chức: Trực tiếp hoặc trực tuyến.
- Thời gian thực hiện: Năm 2026 và các năm tiếp theo.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí bảo đảm thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước của tỉnh 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.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở

Trường các phòng thuộc Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, căn cứ tình hình thực tế, các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả, tiết kiệm, tránh hình thức, lãng phí.

2. Các cơ sở giáo dục mầm non tiểu học, trung học cơ sở

Căn cứ năng, nhiệm vụ được giao, căn cứ tình hình thực tế, các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của UBND cấp xã/phường tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả, tiết kiệm, tránh hình thức, lãng phí.

3. Đề nghị Ủy ban nhân dân các xã, phường

Căn cứ chức năng quản lý nhà nước về giáo dục trên địa bàn, chỉ đạo các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch số 210/KH-UBND ngày 17/6/2026 của UBND tỉnh về việc triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn tỉnh Ninh Bình và nội dung Kế hoạch này đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả, tiết kiệm, tránh hình thức, lãng phí.

4. Văn phòng Sở

Giao Văn phòng Sở hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các đơn vị tổ chức triển khai thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin của Sở GDĐT. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị trao đổi về Sở GDĐT (qua Văn phòng) để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- Giám đốc Sở;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- UBND các xã, phường;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Các trường MN, TH, THCS;
- Công TTĐT của Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đinh Văn Khâm