

Kg: Thầy Bảo PHT chỉ đạo

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 7721 /SGDDT-KTPC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 7 năm 2026

V/v triển khai thi hành  
Luật Tiếp cận thông tin

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| TRƯỞNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG |     |
| THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH       |     |
| Số: 732                     | ĐẾN |
| Ngày: 31/7/2026             |     |
| Chuyển:                     |     |
| Lưu hồ sơ số:               |     |

Kính gửi:

- Trưởng các phòng thuộc Sở;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc;
- Các cơ sở giáo dục ngoài công lập.

Thực hiện Kế hoạch số 408/KH-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố về triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị, cơ sở giáo dục thực hiện các nội dung sau:

**1. Các nhiệm vụ trọng tâm**

**Tuyên truyền và phổ biến pháp luật:** Tổ chức quán triệt nội dung Luật Tiếp cận thông tin cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên thông qua hội nghị, hội thảo hoặc tin bài trên trang thông tin điện tử.

**Thiết lập đầu mối cung cấp thông tin:** Rà soát, bố trí cán bộ hoặc bộ phận làm đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin, ưu tiên những người có kinh nghiệm pháp luật hoặc công nghệ thông tin.

Công khai tên, địa chỉ, số điện thoại, thư điện tử của đầu mối tiếp nhận trên trang thông tin điện tử của đơn vị trước ngày 01 tháng 9 năm 2026.

**Rà soát và phân loại thông tin:** Thực hiện rà soát, lập danh mục thông tin phải được công khai; phân loại rõ thông tin công dân được tiếp cận và thông tin không được tiếp cận (đảm bảo tính bảo mật theo quy định).

**Số hóa và vận hành dữ liệu:** Đẩy mạnh số hóa các văn bản, hồ sơ, tài liệu; duy trì và cập nhật cơ sở dữ liệu để sẵn sàng cung cấp thông tin kịp thời khi có yêu cầu.

**Công khai thủ tục hành chính:** Thực hiện niêm yết và công khai các thủ tục hành chính về cung cấp thông tin thuộc phạm vi giải quyết của đơn vị.

**2. Phân công tổ chức thực hiện**

**Phòng Kiểm tra - Pháp chế:** Chủ trì rà soát các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến giáo dục để kiến nghị sửa đổi, bổ sung phù hợp với Luật Tiếp cận thông tin. Gửi kết quả rà soát về Sở Tư pháp trước ngày 07 tháng 8 năm 2026. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến nội dung Luật cho toàn ngành.

**Văn phòng Sở:** Thiết lập và công khai thông tin đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin (tên, số điện thoại, thư điện tử) trên Cổng thông tin điện tử trước ngày 01/9/2026. Vận hành kỹ thuật Cổng thông tin điện tử, đảm bảo an toàn thông tin và hạ tầng số.

Chủ trì công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính về cung cấp thông tin.

**Phòng Tổ chức cán bộ:** Tham mưu bố trí nhân sự làm đầu mối cung cấp thông tin, ưu tiên người có kinh nghiệm pháp luật hoặc công nghệ thông tin.

Cập nhật và quản lý cơ sở dữ liệu về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục để phục vụ việc khai thác thông tin.

**Phòng Kế hoạch - Tài chính:** Phối hợp với Sở Nội vụ lập và công khai danh mục các đơn vị sự nghiệp công lập (trường học) cung ứng dịch vụ thiết yếu. Tham mưu bố trí kinh phí triển khai kế hoạch và thực hiện công khai các dự án đầu tư, tài sản công của ngành.

**Phòng Quản lý chất lượng:** Chủ trì thực hiện và kiểm tra việc thực hiện Quy chế công khai đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn. Công khai danh sách các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục và kết quả kiểm định chất lượng các đơn vị.

**Phòng Học sinh, sinh viên:** Thực hiện truyền thông, nắm bắt dư luận xã hội và cung cấp thông tin liên quan đến các chính sách về học sinh, sinh viên, y tế trường học.

**Phòng Quản lý cơ sở giáo dục ngoài công lập:** Thực hiện quản lý nhà nước và công khai thông tin đối với các cơ sở giáo dục tư thục, các trung tâm ngoại ngữ, tin học và tư vấn du học.

**Các phòng chuyên môn (Mầm non, Phổ thông, GDTX-NN-ĐH):** Rà soát, phân loại thông tin thuộc lĩnh vực phụ trách (Chương trình giáo dục, quy chế tuyển sinh, phổ cập giáo dục...) để lập Danh mục thông tin phải được công khai. Chịu trách nhiệm giải trình về chất lượng giáo dục và các hoạt động chuyên môn thuộc phạm vi quản lý trước dư luận.

**Đối với các đơn vị, cơ sở trực thuộc:** Chủ động rà soát đội ngũ viên chức, bố trí bộ phận hoặc người làm đầu mối cung cấp thông tin. Thực hiện số hóa văn bản, hồ sơ, tài liệu; cập nhật thường xuyên cơ sở dữ liệu của đơn vị, cơ sở để sẵn sàng cung cấp thông tin khi có yêu cầu. Công khai thủ tục hành chính về cung cấp thông tin tại trụ sở và trên trang thông tin điện tử của đơn vị, cơ sở.

Thủ trưởng các phòng thuộc Sở và các đơn vị, cơ sở trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện, đảm bảo đúng tiến độ và tính bảo mật của thông tin theo quy định pháp luật.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBND Thành phố (để báo cáo);
- Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Sở Tư pháp (để phối hợp);
- Lưu: VT, KTPC (DL).



Trần Thị Ngọc Châu