

Số: 257 /QĐ-STP

Đồng Nai, ngày 06 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố danh mục thông tin được công khai theo quy định của
Luật Tiếp cận thông tin thuộc trách nhiệm công bố của Sở Tư pháp**

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP THÀNH PHỐ ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 23 tháng 4 năm 2026;

Căn cứ Nghị định số 337/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin;

Căn cứ Quyết định số 72/2026/QĐ-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp thành phố Đồng Nai;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này danh mục thông tin được công khai theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin thuộc trách nhiệm công bố của Sở Tư pháp.

Điều 2. Hình thức và thời điểm công khai

1. Thông tin thuộc danh mục được công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở tại địa chỉ <https://stp.dongnai.gov.vn/> theo Điều 19 Luật Tiếp cận thông tin. Danh mục được đăng tại Chuyên mục về tiếp cận thông tin. Các hình thức công khai khác và yêu cầu hỗ trợ người tiếp cận thông tin thực hiện theo Điều 18 của Luật Tiếp cận thông tin và pháp luật có liên quan.

2. Hình thức, thời điểm công khai từng thông tin thực hiện theo pháp luật có liên quan. Trường hợp pháp luật chưa quy định thời điểm công khai thì chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày tạo ra thông tin theo khoản 4 Điều 18 Luật Tiếp cận thông tin. Thông tin thuộc trường hợp chuyển tiếp thực hiện theo Điều 31 của Luật.

3. Thông tin đã công khai tại cơ sở dữ liệu, cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử được ghi tên tài liệu và chỉ dẫn địa chỉ truy cập cụ thể trong danh mục. Thông tin chưa công khai phải được ghi đầy đủ tên, số, ký hiệu văn bản hoặc

hồ sơ, tài liệu; ngày, tháng, năm tạo ra và hình thức công khai theo khoản 3 Điều 7 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

Điều 3. Trách nhiệm thực hiện

1. Văn phòng Sở là đơn vị đầu mối cung cấp thông tin của Sở. Chánh Văn phòng Sở có trách nhiệm:

a) Bố trí công chức thực hiện nhiệm vụ đầu mối; chủ trì lập, cập nhật và công khai danh mục; kiểm tra dữ liệu mô tả, đường dẫn, theo dõi và đôn đốc thời hạn công khai. Việc cập nhật từng tài liệu trong phạm vi các nhóm thông tin kèm theo Quyết định này thực hiện theo Quy chế của Sở; trường hợp cần điều chỉnh phạm vi danh mục, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

b) Tiếp nhận, xử lý yêu cầu cung cấp thông tin; chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị thực hiện cung cấp thông tin, hướng dẫn người yêu cầu, xử lý thông tin không chính xác, không đầy đủ; tiếp nhận, xử lý hoặc phối hợp xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và tổng hợp, báo cáo theo Điều 6 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP, Quy chế của Sở và pháp luật có liên quan.

c) Tham mưu ban hành Quy chế cung cấp thông tin hoặc lồng ghép đầy đủ nội dung vào Quy chế nội bộ; xây dựng, duy trì Chuyên mục về tiếp cận thông tin; công khai đầu mối, kênh tiếp nhận yêu cầu, biểu mẫu và hướng dẫn theo Điều 5 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

2. Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm:

a) Xác định thông tin phải được công khai thuộc lĩnh vực phụ trách; rà soát, phân loại, kiểm tra trước khi chuyển Văn phòng Sở; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ và phạm vi nội dung được công khai. Chuyển tài liệu cùng thông tin mô tả, hình thức, thời điểm công khai và đường dẫn nếu đã đăng tải; thực hiện trong thời hạn theo Quy chế của Sở, bảo đảm thời hạn tại Điều 2 Quyết định này.

b) Kịp thời thông báo và cung cấp tài liệu khi thông tin thay đổi; phối hợp giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin, đính chính thông tin không chính xác, không đầy đủ và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

3. Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc Sở tổ chức công khai thông tin theo pháp luật chuyên ngành. Đối với đơn vị có nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu thuộc phạm vi điều chỉnh của Luật Tiếp cận thông tin, thực hiện trách nhiệm cung cấp thông tin trực tiếp theo Luật và Nghị định số 337/2026/NĐ-CP; phối hợp kết nối, cập nhật thông tin với Trang thông tin điện tử của Sở.

4. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử của Sở phối hợp với Văn phòng và các phòng, đơn vị đăng tải, duy trì khả năng tra cứu, tải về, cập nhật, đính chính thông tin; bảo đảm thực hiện đúng Quy chế quản lý và hoạt động Trang thông tin điện tử của Sở và quy định về bảo vệ thông tin.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Sở; Thủ trưởng các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở;
Ban Biên tập Trang thông tin điện tử của Sở và các cơ quan, đơn vị có liên quan
chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- UBND thành phố (để b/c);
- Giám đốc;
- Các Phó Giám đốc;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Phạm Thị Bích Thủy

DANH MỤC THÔNG TIN ĐƯỢC CÔNG KHAI
THUỘC TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ CỦA SỞ TƯ PHÁP

(Kèm theo Quyết định số: 257/QĐ-STP ngày 06 tháng 10 năm 2026 của Sở Tư pháp)

Sở Tư pháp thực hiện công khai các thông tin thuộc phạm vi trách nhiệm theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin và pháp luật chuyên ngành. Từng văn bản, hồ sơ, tài liệu phải được lập, cập nhật vào danh mục cụ thể theo Điều 7 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP; thực hiện kiểm tra, phân loại theo Điều 1 Quyết định này gồm:

1. Thông tin về tổ chức và nhiệm vụ. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở và các phòng, đơn vị trực thuộc; nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức, viên chức trực tiếp giải quyết công việc của Nhân dân; thông tin liên hệ công vụ theo quy định.

2. Nội quy, quy chế do Sở ban hành; kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác; định mức, tiêu chuẩn, chế độ và kết quả thực hiện quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ thuộc trách nhiệm của Sở.

3. Chiến lược, chương trình, dự án, đề án, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực thuộc trách nhiệm công khai của Sở; chương trình, kế hoạch công tác hằng năm và báo cáo công tác định kỳ của Sở.

4. Văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính có giá trị áp dụng chung; điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế và thông tin phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý mà Sở có trách nhiệm công khai.

5. Hồ sơ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc trường hợp phải công khai; nội dung, kết quả lấy ý kiến, tiếp thu ý kiến Nhân dân theo quy định; kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa, xử lý văn bản quy phạm pháp luật, danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực thuộc trách nhiệm công khai của Sở.

6. Thông tin về phổ biến, giáo dục pháp luật, truyền thông chính sách, hướng dẫn thi hành pháp luật; hòa giải ở cơ sở, đánh giá chuẩn tiếp cận pháp luật; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp và các thông tin khác thuộc trường hợp pháp luật quy định Sở phải công khai.

7. Thủ tục hành chính, quy trình giải quyết công việc thuộc thẩm quyền hoặc trách nhiệm của Sở; quy trình, thời gian xử lý và kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến; thông tin bảo đảm chất lượng, kết quả đánh giá mức độ phổ cập và khả năng tiếp cận dịch vụ công trực tuyến theo quy định.

8. Thông tin thống kê chính thức về ngành, lĩnh vực quản lý; thông tin về cơ sở dữ liệu ngành, lĩnh vực, hệ thống thông tin thuộc trách nhiệm của Sở và địa

chỉ tra cứu các dữ liệu được phép tiếp cận. Việc công khai dữ liệu chi tiết thực hiện đúng giới hạn và điều kiện tiếp cận theo pháp luật.

9. Dự toán ngân sách nhà nước, báo cáo tình hình thực hiện dự toán, quyết toán ngân sách, báo cáo tài chính năm của Sở; thông tin ngân sách của các đơn vị dự toán trực thuộc, các tổ chức được ngân sách hỗ trợ thuộc phạm vi trách nhiệm; thủ tục ngân sách, thông tin về thuế, phí, lệ phí và các nội dung tài chính khác phải công khai theo quy định.

10. Thông tin phân bổ, quản lý, sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức, viện trợ phi chính phủ; quản lý, sử dụng các khoản cứu trợ, trợ cấp xã hội, đóng góp của Nhân dân, các loại quỹ và nguồn kinh phí hợp pháp khác, nếu phát sinh và thuộc trách nhiệm công khai của Sở theo pháp luật.

11. Thông tin về tài sản công; việc bố trí, quản lý, sử dụng tài chính công hoặc kinh phí huy động từ nguồn hợp pháp khác; danh mục, tình hình, kết quả thực hiện chương trình, dự án đầu tư công, mua sắm công và quản lý, sử dụng vốn đầu tư công; dự án đầu tư kinh doanh, kết quả lựa chọn nhà thầu thuộc trách nhiệm của Sở. Việc giải thích lý do nhà thầu không trúng thầu thực hiện theo yêu cầu và quy định pháp luật.

12. Thông tin tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức, viên chức, người lao động; chế độ, chính sách và các nội dung nhân sự thuộc trường hợp phải công khai theo quy định. Phạm vi dữ liệu cá nhân trong từng tài liệu được kiểm tra trước khi công khai.

13. Danh mục hồ sơ, tài liệu lưu trữ thuộc trách nhiệm của Sở, được rà soát, phân loại trước khi công khai. Việc tiếp cận nội dung của từng hồ sơ, tài liệu thực hiện theo pháp luật về lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân và pháp luật có liên quan.

14. Kết luận kiểm tra thuộc trách nhiệm công khai của Sở; báo cáo về phòng, chống tham nhũng; báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước sau khi báo cáo Quốc hội, thuộc trách nhiệm công khai của Sở. Kế hoạch, chương trình tiết kiệm, chống lãng phí; báo cáo kết quả và kết quả xử lý hành vi gây lãng phí theo quy định.

15. Danh mục, kết quả chương trình, đề tài khoa học, nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc trách nhiệm công khai của Sở; kế hoạch chuyển đổi số được phê duyệt; thông tin về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật nền tảng số dùng chung và kết quả đánh giá mức độ chuyển đổi số theo quy định.

16. Danh sách, thông tin tổ chức, người hành nghề và hoạt động trong các lĩnh vực luật sư, công chứng, đấu giá tài sản, giám định tư pháp, hòa giải thương mại, trọng tài thương mại, quản tài viên, hành nghề quản lý và thanh lý tài sản; Văn phòng Thi hành án dân sự, Thừa hành viên và các lĩnh vực khác thuộc trách nhiệm công khai của Sở theo pháp luật chuyên ngành. Thông tin về Thừa phát lại được xử lý theo quy định chuyển tiếp có liên quan.

17. Danh sách tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý, người thực hiện trợ giúp pháp lý tại địa phương; thông tin về điều kiện, phương thức tiếp cận, quy trình,

thời gian xử lý và kết quả cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu của đơn vị thuộc phạm vi điều chỉnh của Luật Tiếp cận thông tin. Các dịch vụ khác công khai theo pháp luật chuyên ngành; bảo vệ thông tin người được trợ giúp và hồ sơ vụ việc theo quy định.

18. Danh mục thông tin phải được công khai; tên, địa chỉ, số điện thoại, thư điện tử của đơn vị đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin; địa chỉ các kênh công khai, cung cấp thông tin theo yêu cầu; Quy chế, biểu mẫu và hướng dẫn về tiếp cận thông tin theo quy định.

19. Thông tin khác thuộc trách nhiệm của Sở mà pháp luật quy định phải công khai, phải đăng trên Trang thông tin điện tử của Sở. Các phòng, đơn vị xác định cụ thể từng tài liệu và căn cứ chuyên ngành khi chuyển Văn phòng cập nhật danh mục.

Ngoài các thông tin phải công khai nêu trên, Sở Tư pháp căn cứ điều kiện, khả năng thực tế chủ động công khai thông tin khác do mình tạo ra hoặc nắm giữ để bảo vệ lợi ích công cộng, sức khỏe cộng đồng theo khoản 2 Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin. Việc thực hiện bảo đảm đúng Điều 15, Điều 16 của Luật và không làm thay đổi phạm vi nghĩa vụ công khai bắt buộc./.