ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ ĐÔNG KINH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập -Tự do - Hạnh phúc**
Số:1542 /QĐ-UBND	*Đông Kinh, ngày 08 tháng11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công đơn vị đầu mối, công chức làm đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định Luật Tiếp cận thông tin

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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

Căn cứ Quyết định số 918/QĐ-TTg ngày 21/5/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin;

Căn cứ Kế hoạch số 415/KH-UBND ngày 23/6/2026 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin năm;

Căn cứ Kế hoạch số 143/KH - UBND ngày 26/6/2026 của UBND xã Đông Kinh về triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công đơn vị đầu mối và công chức làm đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định Luật Tiếp cận thông tin năm 2026 như sau:

1. Đơn vị đầu mối

- Tên đơn vị: Văn phòng HĐND và UBND xã Đông Kinh
- Địa chỉ: Thôn Tri Lễ, xã Đông Kinh, Tỉnh Hà Tĩnh

2. Công chức làm đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin

- Họ và tên: Nguyễn Văn Tuấn
- Chức vụ, đơn vị công tác: Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã.
- Điện thoại: 0983888655

Điều 2. Nhiệm vụ của đơn vị đầu mối, công chức làm đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin, các tổ chức, cá nhân có liên quan

1. Nhiệm vụ chung của đơn vị đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin:

- Tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin của công dân tại cơ quan, đơn vị, qua dịch vụ bưu chính, qua mạng internet;
- Hướng dẫn công dân thực hiện yêu cầu cung cấp thông tin theo đúng quy định của pháp luật; giải thích, giúp đỡ người gặp khó khăn trong tiếp cận thông tin;
- Từ chối yêu cầu cung cấp thông tin bằng văn bản và nêu rõ lý do theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin;
- Chuyển yêu cầu đến công chức chuyên môn phụ trách lĩnh vực để tham mưu

giải quyết;

- Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin; tổng hợp kết quả và trả lời công dân đúng thời hạn.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của công chức được phân công làm đầu mối

a) Chỉ đạo chung đối với các công chức Văn phòng HĐND - UBND trong việc thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin;

b) Chủ trì, phối hợp giữa Văn phòng và cơ quan, tổ chức thuộc UBND xã để giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin;

c) Thực các nhiệm vụ liên quan đến công tác cung cấp thông tin theo sự phân công của lãnh đạo UBND xã ; triển khai nhiệm vụ cung cấp thông tin theo yêu cầu đúng trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

3. Nhiệm vụ của các công chức các phòng chuyên môn thuộc UBND xã , trung tâm phục vụ hành chính công xã :

- Cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin thuộc lĩnh vực được phân công quản lý theo quy định của pháp luật;

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã trong quá trình giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin của công dân.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm niêm yết, công khai thông tin đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định.

2. Các cơ quan, tổ chức thuộc UBND xã ; công chức các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao nghiêm túc thực hiện Quyết định này.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Trưởng các phòng chuyên môn thuộc xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Sở Tư pháp (b/c);
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã ;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã ;
- Các Thôn trên đại bàn toàn xã;
- Trang TTĐT xã (đăng tải QĐ);
- Lưu: VT,VP.

CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ ĐÔNG KINH T. HẢI PHÒNG

Trần Hữu Nghĩa