ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG KIẾN AN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:2101 /QĐ-UBND	*Kiến An, ngày* 05 *tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Phân công công chức làm đầu mối tiếp nhận, giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin thuộc trách nhiệm của Ủy ban nhân dân phường Kiến An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG KIẾN AN

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

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 06 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số 13/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin;

Căn cứ Kế hoạch số 233/KH-UBND ngày 55/6/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc triển khai thi hành Luật tiếp cận thông tin trên địa bàn thành phố;

Căn cứ Kế hoạch số 227/KH-UBND ngày 29/6/2026 của Ủy ban nhân dân phường Kiến An về việc triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn phường Kiến An;

Xét Tờ trình số 28/TTr-VP ngày 02 tháng 10 năm 2026 của Văn phòng HĐND và UBND phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công công chức làm đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin

Phân công bà: Phạm Thị Thu Trang

Chức danh công tác: Chuyên viên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường Kiến An

Là công chức đầu mối tiếp nhận, xử lý yêu cầu cung cấp thông tin của công dân thuộc trách nhiệm cung cấp của Ủy ban nhân dân phường Kiến An theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 2. Nhiệm vụ của công chức đầu mối

Tiếp nhận Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin của công dân trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường, qua dịch vụ bưu chính, thư điện tử hoặc các hình thức hợp pháp khác theo quy định.

Hướng dẫn công dân thực hiện quyền tiếp cận thông tin; tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của yêu cầu cung cấp thông tin.

Chủ trì tham mưu xử lý yêu cầu cung cấp thông tin; phối hợp với các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các đơn vị liên quan để thu thập, rà soát, cung cấp thông tin theo quy định.

Theo dõi, quản lý, cập nhật sổ tiếp nhận và kết quả giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin; lưu trữ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Tham mưu công khai địa chỉ tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin, số điện thoại công vụ, địa chỉ thư điện tử và các nội dung liên quan trên Trang thông tin điện tử của xã, tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường và địa điểm tiếp công dân.

Định kỳ hoặc đột xuất tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về tình hình tiếp nhận, giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin.

Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác cung cấp thông tin theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

Điều 3. Trách nhiệm phối hợp

Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý để giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định.

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân phường có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của công chức được phân công.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, các phòng chuyên môn, các đơn vị có liên quan và ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :
- Như Điều 4;
- Các Phó chủ tịch UBND phường;
- Trưởng các cơ quan, đơn vị;
- Công an xã, BCH quân sự phường;
- Các trường, trạm Y tế phường;
- Trưởng các TDP;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D PHƯỜNG KIẾN AN T.P HẢI PHÒNG

Trần Thị Phương