ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ NAM SÁCH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 2008 /QĐ-UBND	*Nam Sách, ngày 29 tháng 9 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 NAM SÁCH

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

Căn cứ Thông tư số 126/2026/TT-BTC, ngày 24/8/2026 quy định chi tiết chi phí thực tế để in, sao, chụp và gửi thông tin theo quy định tại Khoản 2, Điều 5 Luật Tiếp cận thông tin số 01/206/QH16;

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;

Thực hiện Kế hoạch số 233/KH-UBND, ngày 25/6/2026 của UBND thành phố Hải Phòng về triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 2003/QĐ-UBND, ngày 29/9/2026 của Ủy ban nhân dân xã Nam Sách về việc Ban hành Quy chế cung cấp thông tin cho công dân của Ủy ban nhân dân xã Nam Sách;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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: Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã Nam Sách

- Địa chỉ: số 232A, đường Trần Phú, thôn Trần Hưng Đạo, xã Nam Sách, thành phố Hải Phòng.

- Điện thoại: 0961.837.288

- Thư điện tử (Email): namsach.tthcc@haiphong.gov.vn

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

- Họ và tên: Nguyễn Xuân Mạnh

- Chức vụ, đơn vị công tác: Chuyên viên Trung tâm phục vụ Hành chính công xã Nam Sách, thành phố Hải Phòng

- Điện thoại: 0974.963.324

- Thư điện tử (Email): nguyenxuanmanh@haiphong.gov.vn

Điều 2. Nhiệm vụ của đơn vị đầu mối, công cức 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 trực tiếp tại cơ quan, đơn vị hoặc các hình thức khác theo quy định của pháp luật;

- 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 Trung tâm phục vụ Hành chính công xã trong việc thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin;

b) Chủ trì, phối hợp giữa Trung tâm phục vụ Hành chính công xã 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 chuyên môn thuộc UBND 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 Trung tâm phục vụ Hành chính công xã trong quá trình giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin của công dân.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Trung tâm phục vụ Hành chính công 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 cơ quan chuyên môn, Trung tâm phục vụ Hành chính công xã 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 ban hành.

2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Trưởng phòng chuyên môn, Giám đốc Trung tâm Phục vụ Hành chính công; 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 thành phố;
- Thường trực Đảng ủy; *(Để báo cáo)*
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;
- Cổng TTĐT xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ NAM SÁCH T.P HẢI PHÒNG

Phùng Văn Diện