ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ PHƯỚC LONG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1135 /QĐ-UBND	*Phước Long, ngày 28 tháng 8 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 của Luật Tiếp cận thông tin

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHƯỚC LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 06 năm 2025;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 351/KH-UBND ngày 16/6/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn tỉnh Cà Mau;

Căn cứ Kế hoạch số 76/KH-UBND ngày 01/7/2026 của Uỷ ban nhân dân xã Phước Long triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn xã Phước Long;

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
- Địa chỉ: ấp Long Hải, xã Phước Long, tỉnh Cà Mau.
- Thư điện tử (Email): vpxaphuoclong@camau.gov.vn

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

- Họ và tên: Võ Chí Ngoan
- Chức vụ, đơn vị công tác: Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã.
- Điện thoại: 0913.990.790
- Thư điện tử (Email): xapl.vcngoan@camau.gov.vn

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

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

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

- Thực hiện 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 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 phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện niêm yết, công khai thông tin đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định.

2. Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã; công chức các cơ quan chuyên môn căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao nghiêm túc thực hiện Quyết định này.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2026.

Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, trưởng các phòng, 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;
- CT, các PCT UBND xã;
- CVP, các PCVP HĐND-UBND xã;
- Các đơn vị trực thuộc UBND xã;
- Công an xã;
- Ban Chỉ huy Quân sự xã;
- Trưởng ấp các ấp;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Anh Khiêm