

Số: /TB-UBND

An Quang, ngày tháng 3 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc phân công công chức trực Zalo Page, Facebook Page và số điện thoại đường dây nóng để tiếp nhận ý kiến phản ánh, kiến nghị, góp ý của người dân, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn xã An Quang

Thực hiện quyết định số 5049/QĐ-UBND, ngày 11 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố về việc ban hành bộ tiêu chí, bảng thang điểm và quy trình xét công nhận “Chính quyền thân thiện” cấp xã trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 09/01/2026 của UBND xã An Quang về xây dựng và thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện”.

Để kịp thời tiếp nhận, xử lý và phản hồi các ý kiến phản ánh, kiến nghị, góp ý của người dân, tổ chức và doanh nghiệp, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và chất lượng phục vụ Nhân dân.

Ủy ban nhân dân xã An Quang thông báo một số nội dung sau:

1. Thiết lập các kênh tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, góp ý sau:

- **Zalo Official Account (Zalo Page):** Ủy ban nhân dân xã An Quang

- **Facebook Page:** An Quang 24/7

Các kênh thông tin trên được sử dụng để tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị, góp ý liên quan đến hoạt động quản lý nhà nước, giải quyết thủ tục hành chính, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức và các vấn đề kinh tế - xã hội trên địa bàn xã An Quang.

2. Phân công người trực tiếp nhận thông tin

- **Phụ trách trực Zalo Page:** Ông Phạm Tùng Dương - Viên chức Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công. Số điện thoại: 0328696599

- **Phụ trách trực Facebook Page:** Ông Phạm Tùng Dương - Viên chức Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công. Số điện thoại: 0328696599

- Công chức trực số điện thoại đường dây nóng:

+ Ông: Nguyễn Văn Tuấn - Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã.
Số điện thoại: 0911609444

+ Bà: Nguyễn Thanh Hương - Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã.
Số điện thoại: 0387469052

3. Thời gian trực tiếp nhận thông tin

- Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
- Trường hợp cần thiết thực hiện tiếp nhận và phản hồi ngoài giờ để bảo đảm xử lý kịp thời các thông tin quan trọng.

4. Trách nhiệm thực hiện

4.1. Công chức được phân công có trách nhiệm:

- Thường xuyên theo dõi, tiếp nhận thông tin phản ánh, kiến nghị, góp ý;
- Tổng hợp, báo cáo lãnh đạo UBND xã xem xét, chỉ đạo xử lý theo quy định;
- Thực hiện phản hồi thông tin cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp theo thẩm quyền hoặc sau khi có ý kiến chỉ đạo.

4.2. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã: Có trách nhiệm phối hợp cung cấp thông tin, tham mưu xử lý các nội dung phản ánh thuộc lĩnh vực quản lý.

5. Tổ chức thực hiện

Văn phòng HĐND và UBND xã An Quang theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Thông báo này; định kỳ tổng hợp tình hình tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị để báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, chỉ đạo.

Thông báo này được công khai trên Cổng thông tin điện tử xã An Quang <https://anquang.haiphong.gov.vn/> và niêm yết tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân xã An Quang.

Ủy ban nhân dân xã An Quang trân trọng thông báo để các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và Nhân dân được biết và liên hệ./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Thanh tra thành phố;
- Văn phòng UBND thành phố;
- Cổng thông tin điện tử thành phố;
- Các Sở, ban, ngành thành phố;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Ban thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Ủy viên UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Thị Mai Hương