

Số: 03/TB-HĐND

Dương Kinh, ngày 04 tháng 7 năm 2025

THÔNG BÁO
Về tổ chức tiếp công dân của Thường trực HĐND phường
6 tháng cuối năm 2025

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15; Luật tiếp công dân số 42/2013/QH13; Nghị quyết số 759/2014/NQ-UBTVQH13 ngày 15/5/2014 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết về hoạt động tiếp công dân của các cơ quan Quốc hội, đại biểu Quốc hội, HĐND và đại biểu HĐND các cấp; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân năm 2013; Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân và Thông tư số 05/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

Nhằm thực hiện tốt công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định của pháp luật; Thường trực Hội đồng nhân dân phường thông báo về tổ chức tiếp công dân 06 tháng cuối năm 2025, cụ thể như sau:

I. TIẾP CÔNG DÂN CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND PHƯỜNG

1. Thời gian và địa điểm

a) Thường trực HĐND phường tổ chức tiếp công dân định kỳ mỗi tháng một lần vào ngày 15 hằng tháng (*Buổi sáng từ 08 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều từ 14 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút*).

b) Địa điểm: Tại phòng tiếp công dân, trụ sở phường Dương Kinh (*Số 869 đường Phạm Văn Đồng, phường Dương Kinh, thành phố Hải Phòng*).

2. Thành phần tiếp công dân định kỳ hàng tháng.

a) Thành phần: Thường trực HĐND phường; đại diện lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND phường.

b) Trong trường hợp cần thiết, Thường trực HĐND phường sẽ mời đại diện các cơ quan chức năng có liên quan tham gia tiếp công dân cùng với Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

3. Lịch tiếp công dân cụ thể như sau

Thời gian	Thành phần	
	Thường trực Hội đồng nhân dân phường	Văn phòng
15/7/2025 (Thứ ba)	Chủ tịch HĐND phường Phùng Văn Thanh	- Phó CVP: Trần Anh Tuấn - Chuyên viên giúp việc HĐND: Nguyễn Thị Trang
15/8/2025 (Thứ sáu)	Phó Chủ tịch HĐND phường Ngô Thị Hoa	- Phó CVP: Trần Anh Tuấn - Chuyên viên giúp việc HĐND: Nguyễn Thị Trang
15/9/2025 (Thứ hai)	Ủy viên Thường trực - Trưởng ban Ban KTNS Hoàng Văn Nghĩa	- Phó CVP: Trần Anh Tuấn - Chuyên viên giúp việc HĐND: Nguyễn Thị Trang
15/10/2025 (Thứ tư)	Ủy viên Thường trực - Trưởng ban VHXH Trịnh Thị Anh	- Phó CVP: Trần Anh Tuấn - Chuyên viên giúp việc HĐND: Nguyễn Thị Trang
14/11/2025 (Thứ sáu)	Chủ tịch HĐND phường Phùng Văn Thanh	- Phó CVP: Trần Anh Tuấn - Chuyên viên giúp việc HĐND: Nguyễn Thị Trang
15/12/2025 (Thứ hai)	Phó Chủ tịch HĐND phường Ngô Thị Hoa	- Phó CVP: Trần Anh Tuấn - Chuyên viên giúp việc HĐND: Nguyễn Thị Trang

II. CÔNG TÁC TIẾP NHẬN, XỬ LÝ ĐƠN THƯ KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH CỦA CÔNG DÂN

1. Thường trực HĐND phường có trách nhiệm tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân. Khi nhận được đơn, Thường trực HĐND phường chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền xem xét giải quyết và theo dõi, đôn đốc việc giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Khi nhận được báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo của các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền, nếu xét thấy việc giải quyết đó chưa thỏa đáng thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường có quyền yêu cầu Thủ trưởng cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức đó xem xét, giải quyết.

3. Người có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét, giải quyết đơn do Thường trực HĐND phường chuyển đến đồng thời thông báo kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân đến Thường trực HĐND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND phường

a) Tham mưu, đề xuất, chuẩn bị nội dung, tài liệu giúp Thường trực HĐND phường tổ chức tiếp công dân định kỳ theo Kế hoạch. Mời các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia tiếp công dân (khi cần thiết).

b) Giúp Thường trực HĐND phường theo dõi, tổng hợp tình hình tiếp công dân của Thường trực HĐND phường; thông báo công khai lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND phường tại phòng tiếp công dân của Ủy ban nhân dân phường và trên Cổng thông tin điện tử của phường để công dân biết đăng ký thực hiện.

c) Thường xuyên theo dõi, tiếp nhận đăng ký của công dân để tham mưu, đề xuất, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện phục vụ Thường trực HĐND phường tiếp công dân theo quy định.

d) Tổ chức tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; theo dõi, nghiên cứu, phân loại, xử lý đơn thư; tham mưu Thường trực HĐND phường hướng dẫn hoặc chuyển đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền để xem xét, giải quyết theo đúng quy định.

đ) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc đảm bảo an ninh trật tự tại nơi tiếp công dân.

2. Đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan phối hợp thực hiện tốt Thông báo này.

Trên đây là Thông báo tổ chức tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân phường Dương Kinh 06 tháng cuối năm 2025./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Ủy ban nhân dân phường;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Các đại biểu HĐND phường;
- Văn phòng HĐND và UBND phường;
- Cổng thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT, VP.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Ngô Thị Hoa