

Số: /TB-HĐND

Dương Kinh, ngày tháng 01 năm 2026

THÔNG BÁO

Về lịch tiếp công dân định kỳ năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường Dương Kinh khoá I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

Thực hiện 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, Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân 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 và Nghị định 114/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương trong quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ; Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân và Thông tư số 05/2021/TT-TTCP 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 lịch tiếp công dân định kỳ năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường Dương Kinh khoá I, nhiệm kỳ 2021 - 2026, cụ thể như sau:

I. Tiếp công dân của thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Thời gian và địa điểm

a) Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức tiếp công dân định kỳ mỗi tháng một lần (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

- Thành phần: Thường trực Hội đồng nhân dân phường; đại diện lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

- Trong trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân 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		Ghi chú
	Thường trực Hội đồng nhân dân phường	Văn phòng	
15/01/2026 (Thứ Ba)	Chủ tịch HĐND phường Phùng Văn Thanh	Phó CVP: Ngô Văn Bình Chuyên viên: Nguyễn Thị Kim Lài	
13/02/2026 (Thứ Sáu)	Phó Chủ tịch HĐND phường Ngô Thị Hoa	Phó CVP: Ngô Văn Bình Chuyên viên: Nguyễn Thị Kim Lài	
13/3/2026 (Thứ Sáu)	Ủy viên Thường trực, Trưởng ban Kinh tế - Ngân sách Hoàng Văn Nghĩa	Phó CVP: Ngô Văn Bình Chuyên viên: Nguyễn Thị Kim Lài	

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 lịch tiếp công dân định kỳ năm 2026 của Thường trực hội đồng nhân dân phường Dương Kinh khoá I, nhiệm kỳ 2021-2026./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND phường;
- Ủy ban nhân dân phường;
- UBMTTQVN phường;
- Các Ban của HĐND phường;
- Đại biểu HĐND phường;
- Văn phòng HĐND và UBND phường;
- Các tổ đại biểu HDDND phường;
- Cổng TTĐT phường;
- Lưu: VT.

**TL. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Ngô Văn Bình