

Số: /TB-UBND

Dương Kinh, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO

Công khai số điện thoại thường trực tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo phục vụ thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện”

Căn cứ Quyết định số 5049/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của UBND thành phố Hải Phòng 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;

Thực hiện Kế hoạch số 43/KH-UBND ngày 11/02/2026 của Ủy ban nhân dân phường về việc triển khai thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” tại phường Dương Kinh; Kế hoạch số 100/KH-UBND ngày 15/4/2026 về việc triển khai thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” tại phường Dương Kinh giai đoạn 2026 - 2030 và những năm tiếp theo;

Nhằm tăng cường tính công khai, minh bạch trong hoạt động của chính quyền địa phương; tạo điều kiện thuận lợi để người dân, tổ chức và doanh nghiệp phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo các nội dung thuộc phạm vi quản lý của UBND phường, đồng thời nâng cao chất lượng phục vụ và hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, UBND phường Dương Kinh thông báo như sau:

1. Số điện thoại đường dây nóng tiếp nhận thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo

Tổng đài 1022: Ông Ngô Văn Bình - Phó Chánh văn phòng HĐND và UBND phường, số điện thoại: 0868.662.696.

2. Trang Facebook tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, góp ý của người dân, tổ chức và doanh nghiệp

- Tên trang: Cổng thông tin điện tử Phường Dương Kinh.
- Địa chỉ truy cập: <https://www.facebook.com/profile.php?id=61578844010941>
- Cơ quan, đơn vị quản lý: Văn phòng HĐND và UBND phường Dương Kinh.
- Cán bộ trực trang Facebook: Bà Phạm Thị Thu Hoà - Cán bộ Văn phòng HĐND và UBND phường, số điện thoại: 0365.191.004

3. Địa chỉ tiếp nhận thông tin trực tiếp Điểm Tiếp công dân

- UBND phường Dương Kinh: Ngõ 873 đường Phạm Văn Đồng, Tổ dân phố Hải Thành, phường Dương Kinh, thành phố Hải Phòng.

4. Thời gian tiếp nhận thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo

- Trong giờ hành chính: Tất cả các ngày làm việc trong tuần.

- Ngoài giờ hành chính (bao gồm cả ngày nghỉ, lễ, tết): Đối với những thông tin cấp bách, quan trọng, cần phải xử lý ngay.

5. Danh sách cán bộ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo lĩnh vực

STT	Họ và tên	Chức vụ	Lĩnh vực phụ trách	SĐT
1	Nguyễn Anh Dũng	Phó Trưởng phòng	Y tế; An toàn vệ sinh thực phẩm; Dân số; Bảo hiểm y tế	0346.545.555
2	Nguyễn Mạnh Phú	Phó Trưởng phòng	Bình đẳng giới; Thanh niên; Hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ; Bảo hiểm xã hội	0335.356.212
3	Cao Thị Nhung	Chuyên viên	Người có công; Bảo trợ xã hội	0366.365.248
4	Đào Văn Sỹ	Chuyên viên	Giáo dục và Đào tạo	0904.343.118
5	Trần Trung Thành	Chuyên viên	Văn hóa - Thông tin; Di sản văn hoá; Lao động - Việc làm	0904.240.282
6	Bùi Thị Mai	Chuyên viên	Tín ngưỡng, tôn giáo; Trẻ em	0376.331.112
7	Nguyễn Công Tụ	Chuyên viên	Tư pháp - Hộ tịch	0377.520.357
8	Phạm Thị Thuỳ Dung	Chuyên viên	Công thương	0383.623.830
9	Nguyễn Thị Kim Lài	Chuyên viên	Chuyển đổi số	0964.290.964
10	Trần Phương Thảo	Chuyên viên	Đăng ký kinh doanh	0788.239.881
11	Đặng Minh Thắng	Chuyên viên	Trật tự đô thị	0966.931.885
12	Nguyễn Thị Thanh Huyền	Chuyên viên	Nông nghiệp; Giảm nghèo; Môi trường	0934.210.079
13	Trịnh Văn Cương	Chuyên viên	Đất đai (Hải Thành, Hải Hoà, Thuỷ Giang)	0983.623.198
14	Vũ Thị Chúc	Chuyên viên	Đất đai (Tân Tiến, Tân Hợp, Tân Lập)	0989.802.825
15	Đào Thị Huyền Trâm	Chuyên viên	Đất đai (Sông He, Hải Phong, Hoà Nghĩa, Đại Thắng)	0977.385.598
16	Vũ Ngọc Quang	Chuyên viên	Đất đai (Toàn Thắng, An Thắng, Tĩnh Hoà, Tĩnh Hải, Trường Sơn)	0902.204.888

6. Tổ chức thực hiện

6.1. Phân công tiếp nhận, xử lý và phản hồi thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo

- Cán bộ, công chức, viên chức được phân công có trách nhiệm tiếp nhận đầy đủ, kịp thời các thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp; tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo UBND phường xem xét, chỉ đạo xử lý theo thẩm quyền.

- Sau khi tiếp nhận, các nội dung phản ánh, kiến nghị được chuyển đến các phòng, ban, bộ phận chuyên môn có liên quan để xem xét, giải quyết; đồng thời theo dõi, cập nhật kết quả xử lý, phản hồi theo quy định thông qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành hoặc hình thức phù hợp khác theo quy định.

- Các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc UBND phường có trách nhiệm chủ động phối hợp trong quá trình xử lý; kịp thời giải quyết các nội dung thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu và kết quả xử lý để tổng hợp, phản hồi cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp.

- Trong quá trình tiếp nhận, xử lý, phản hồi thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, các khó khăn vướng mắc (nếu có) gửi về Văn phòng HĐND và UBND để tổng hợp, báo cáo, tham mưu Lãnh đạo UBND phường giải quyết.

6.2. Trách nhiệm thực hiện

- Cán bộ được phân công tiếp nhận thông tin có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, chủ động nắm bắt tình hình; bảo đảm tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh, kiến nghị kịp thời, không để xảy ra tình trạng chậm trễ hoặc bỏ sót thông tin.

- Việc giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo phải bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng quy định của pháp luật; đồng thời đáp ứng yêu cầu phục vụ Nhân dân kịp thời, hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng quản lý nhà nước và mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn.

Thông báo này được công khai trên cổng thông tin điện tử phường Dương Kinh: <https://duongkinh.haiphong.gov.vn/>.

Ủy ban nhân dân phường Dương Kinh trân trọng thông báo để các tổ chức và Nhân dân được biết và liên hệ./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND thành phố;
- Các Sở, ban, ngành thành phố;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- TT Đảng ủy, TT HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Cơ quan UB MTTQ Việt Nam phường;
- Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị thuộc phường;
- Các Tổ dân phố trên địa bàn phường;
- Cổng thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT, VHXXH.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Trịnh Văn Hải

