

Số: 01/TB-TCT

Hà Đông, ngày 03 tháng 04 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ Tổ công tác tiếp công dân phục vụ Kỳ họp thứ Nhất Quốc hội khóa XVI;

Thực hiện Công văn số 592/UBND-TCD ngày 31/3/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phối hợp tiếp công dân phục vụ Kỳ họp thứ Nhất Quốc hội khóa XVI;

Căn cứ Kế hoạch số 101/KH-UBND ngày 01/04/2026 và Quyết định số 606/QĐ-UBND ngày 02/04/2026 của Ủy ban nhân dân xã Hà Đông về việc phối hợp tiếp công dân phục vụ Kỳ họp thứ Nhất Quốc hội khóa XVI;

Tổ trưởng Tổ công tác phân công nhiệm vụ của các thành viên Tổ công tác tiếp công dân phục vụ Kỳ họp thứ Nhất Quốc hội khóa XVI như sau;

I. Thời gian, địa điểm làm việc của Tổ công tác:

- **Thời gian:** Trong thời gian diễn ra Kỳ họp thứ Nhất Quốc hội khóa XVI;
- **Địa điểm:** Phòng tiếp công dân trụ sở làm việc UBND xã Hà Đông, địa chỉ: thôn Vĩnh Ninh, xã Hà Đông, thành phố Hải Phòng.

II. Phân công nhiệm vụ:

1. Đồng chí Bùi Mạnh Cường – Phó chủ tịch UBND xã, Tổ trưởng:
 - Chỉ đạo, điều hành toàn bộ hoạt động của Tổ công tác theo nhiệm vụ được giao tại Quyết định số 606/QĐ-UBND ngày 02/04/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
 - Phân công nhiệm vụ cho các Tổ phó, các thành viên Tổ công tác; chỉ đạo sự phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa các thành viên Tổ công tác.
 - Chỉ đạo việc tổng hợp báo cáo, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ của Tổ công tác;
 - Quyết định thành phần, triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Tổ công tác trong quá trình Tổ công tác thực hiện nhiệm vụ.
2. Đồng chí Lê Minh Đăng – Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã, Tổ phó Thường trực Tổ công tác:
 - Giúp Tổ trưởng Tổ công tác chỉ đạo thực hiện và chịu trách nhiệm

trước Tổ trưởng Tổ công tác về kết quả triển khai nhiệm vụ của Tổ công tác.

Chủ trì, phối hợp với các đồng chí Tổ phó chỉ đạo các thành viên Tổ công tác thực hiện thường trực công dân, tiếp nhận, xử lý đơn trong thời gian diễn ra Kỳ họp thứ Nhất Quốc hội khóa XVI; kịp thời báo cáo đồng chí Tổ trưởng các vấn đề phức tạp, phát sinh, vượt thẩm quyền.

- Đầu mối liên hệ với Thanh tra thành phố, Ban Tiếp công dân thành phố để trao đổi về tình hình công dân xã Hà Đông, thành phố Hải Phòng khiếu kiện tại Thủ đô Hà Nội (nếu có)trong thời gian diễn ra Kỳ họp.

- Chủ động liên hệ, phối hợp với Tổ công tác của thành phố vận động công dân xã Hà Đông, thành phố Hải Phòng khiếu kiện tại Thủ đô Hà Nội và Trụ sở Tiếp công dân thành phố trở về địa phương (nếu có) trong thời gian diễn ra kỳ họp.

- Chỉ đạo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ của Tổ công tác báo cáo Thường trực Đảng ủy; kịp thời báo cáo đồng chí Tổ trưởng Tổ công tác về các nội dung chỉ đạo của Thường trực Đảng ủy về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo phục vụ Kỳ họp thứ Nhất Quốc hội khóa XVI.

3. Đồng chí Vũ Tiến Thủ - Phó Trưởng phòng Kinh tế, Tổ phó Tổ công tác:

- Trực tiếp công dân tại phòng tiếp công dân -Trụ sở làm việc UBND xã, phân loại bước đầu công dân đến và phối hợp với các thành viên Tổ công tác thực hiện tiếp công dân theo quy định; chuẩn bị các điều kiện phục vụ lãnh đạo UBND xã tiếp công dân đột xuất.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND xã hoàn thiện các Văn bản chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong thời gian diễn ra Kỳ họp.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

4. Đồng chí Nguyễn Đức Vương – Phó Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Tổ phó Tổ công tác:

- Chỉ đạo việc phối hợp tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo tại phòng tiếp công dân - Trụ sở làm việc UBND xã đối với các trường hợp liên quan đến phạm vi chức năng, nhiệm vụ của cơ quan;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

5. Đồng chí Trần Duy Hưng – Phó giám đốc TTPVHCC – Tổ phó tổ công tác.

- Chỉ đạo việc phối hợp tiếp công dân, tiếp nhận phản ánh, kiến nghị tại phòng tiếp công dân - Trụ sở làm việc UBND xã đối với các trường hợp liên quan đến phạm vi chức năng, nhiệm vụ của cơ quan;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

6. Đồng chí Nguyễn Đức Dũng – Phó trưởng Công an xã, Thành viên Tổ công tác:

- Đầu mối phối hợp với các Phòng nghiệp vụ Công an thành phố và tăng cường kiểm tra, theo dõi, nắm chắc diễn biến tình hình khiếu nại, tố cáo tại xã; dự báo các tình huống để chủ động xây dựng các phương án xử lý khi có tình huống phức tạp xảy ra ngay từ cơ sở; tăng cường phòng ngừa, ngăn chặn các đối tượng lợi dụng, kích động khiếu kiện đông người; kịp thời báo cáo để Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét chỉ đạo giải quyết theo quy định.

- Phân công lực lượng phối hợp với thành viên Tổ công tác thường trực tại phòng tiếp công dân - Trụ sở làm việc UBND xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

7. Các đồng chí thành viên Tổ công tác:

- Thường trực tiếp công dân tại phòng tiếp công dân - Trụ sở làm việc UBND xã; phối hợp đón tiếp, hướng dẫn và tiếp công dân theo chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực công tác, phụ trách theo chỉ đạo của đồng chí Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công tác;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công; kịp thời báo cáo các đồng chí Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công tác đối với các trường hợp phức tạp phát sinh.

Các thành viên Tổ công tác có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện, kịp thời báo cáo đồng chí Tổ trưởng Tổ công tác để điều chỉnh./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND xã;
- Tổ phó, Thành viên Tổ công tác theo QĐ số 606/QĐ-UBND ngày 03/04/2026;
- Các cơ quan, đơn vị;
- Lưu: VT, TCT.

TỔ TRƯỞNG

**PHÓ CHỦ TỊCH UBND
Bùi Mạnh Cường**