UỶ BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG HẢI AN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 954 /TB-UBND	*Hải An, ngày 28 tháng 10 năm 2026*

THÔNG BÁO

Công khai thông tin về việc tiếp nhận, xử lý các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của các tổ chức và cá nhân trên địa bàn phường

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo năm 2018; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo ngày 10/12/2025 và Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022;

Nhằm giúp tổ chức và cá nhân biết rõ nơi gửi, cách gửi và quy trình giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo;

Ủy ban nhân dân phường Hải An thông báo công khai việc tiếp nhận, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn phường như sau:

1. Địa điểm, thời gian tiếp công dân

1.1. Địa điểm: Phòng tiếp công dân phường Hải An, đặt tại: Số 02 đường Trần Hoàn, Tổ dân phố Đằng Hải 6, phường Hải An, thành phố Hải Phòng (Trụ sở Bộ phận "Một cửa" Ủy ban nhân dân quận Hải An cũ).

1.2. Tiếp công dân thường xuyên:

Tiếp công dân trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định:

- Buổi sáng: từ 7 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút.

- Buổi chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

1.3. Tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo UBND phường:

Vào thứ ba của tuần thứ hai và tuần thứ tư hàng tháng. Lịch tiếp cụ thể được công bố trên cổng thông tin điện tử của phường và niêm yết tại nơi tiếp công dân của phường.

Nếu lịch tiếp có thay đổi, UBND phường sẽ thông báo theo quy định. Việc tiếp công dân đột xuất được thực hiện khi có vụ việc và theo quy định của pháp luật .

2. Hình thức gửi kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo.

Người dân có thể trình bày hoặc gửi nội dung đến UBND phường bằng một trong các cách sau:

a) Trực tiếp: đến địa điểm tiếp công dân của phường để trình bày hoặc nộp đơn, tài liệu liên quan.

b) Gửi đơn qua bưu chính hoặc nộp tại bộ phận tiếp nhận văn bản của UBND phường.

Nơi nhận: Ủy ban nhân dân phường Hải An.

Địa chỉ: số 10/15A đường Lê Hồng Phong, phường Hải An, thành phố Hải Phòng.

c) Liên hệ để được hướng dẫn:

- Đồng chí Lê Khắc Trung - Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND phường

Số điện thoại: 0824991395;

Thư điện tử / Cổng thông tin điện tử phường Hải An: https:// phuonghaian@haiphong.gov.vn

3. Nội dung đề nghị người dân cung cấp

Người dân trình bày rõ họ, tên, địa chỉ liên hệ; nội dung sự việc; yêu cầu, đề nghị; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và cung cấp tài liệu, chứng cứ hiện có để phục vụ việc xem xét, xử lý.

Đối với đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị người dân ghi đầy đủ các nội dung theo quy định của pháp luật và ký tên hoặc điểm chỉ. Trường hợp trực tiếp trình bày, công chức tiếp công dân hướng dẫn, ghi lại nội dung theo quy định.

Người dân có trách nhiệm trình bày trung thực, chấp hành nội quy tiếp công dân và chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình theo quy định của pháp luật.

4. Việc xử lý và thông báo kết quả

Sau khi tiếp nhận, Uỷ ban nhân dân phường phân loại, xem xét và xử lý như sau:

- Nội dung thuộc thẩm quyền của phường: xem xét, xử lý hoặc thụ lý giải quyết khi đủ điều kiện theo quy định; giao các phòng, ban, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm tham mưu thực hiện.

- Đối với nội dung đơn không thuộc thẩm quyền: hướng dẫn người dân gửi đến cơ quan có thẩm quyền hoặc chuyển đơn đến cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định đối với từng loại đơn.

- Đối với đơn chưa đủ điều kiện xử lý hoặc không thụ lý: xem xét hướng dẫn, thông báo hoặc xử lý theo quy định của pháp luật tương ứng với từng loại đơn.

- Kết quả xử lý, giải quyết được thông báo, trả lời cho người gửi hoặc công khai theo quy định đối với từng trường hợp. Thời hạn xử lý, giải quyết thực hiện theo pháp luật về khiếu nại, tố cáo và các quy định có liên quan. Thời điểm tiếp nhận đơn không đồng nghĩa với thời điểm thụ lý, giải quyết.

- Việc cung cấp, công khai thông tin phải bảo đảm quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật đời tư, dữ liệu cá nhân và bảo vệ người tố cáo; không công khai thông tin thuộc diện phải bảo mật.

5. Tổ chức thực hiện

Văn phòng HĐND và UBND phường là đầu mối tham mưu UBND phường tổ chức tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, đề xuất xử lý đơn; theo dõi, đôn đốc các cơ quan, bộ phận liên quan và tham mưu thông báo kết quả theo quy định.

Các phòng, ban, đơn vị thuộc Uỷ ban nhân dân phường, căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ trì, phối hợp kiểm tra, xác minh, tham mưu giải quyết và trả lời kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo; báo cáo kết quả về Uỷ ban nhân dân phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) để theo dõi, tổng hợp.

Thông báo này được niêm yết tại địa điểm tiếp công dân và đăng tải trên các phương tiện thông tin của phường, phù hợp với điều kiện thực tế, để Nhân dân biết, thực hiện.

UBND phường Hải An thông báo để các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức và Nhân dân trên địa bàn phường biết./.

Nơi nhận:
- Ban TCD thành phố;
- TTĐU phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Công an phường;
- Ban chỉ huy quân sự phường;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc phường;
- VP HĐND-UBND phường;
- Cổng thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT.

TL. UỶ BAN NHÂN DÂN
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG

U.B.N.D PHƯỜNG HẢI AN T.P HẢI PHÒNG

Trịnh Thị Hảo