

Số: 402/TB-UBND

Hải An, ngày 29 tháng 5 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”

Thực hiện Quyết định số 5049/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc 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; Kế hoạch số 183/KH-UBND ngày 29/4/2026 của UBND phường Hải An về việc triển khai thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” trên địa bàn phường Hải An giai đoạn 2026-2030 và những năm tiếp theo; Kế hoạch số 204/KH-UBND ngày 15/5/2026 của UBND phường Hải An về Xây dựng mô hình “*Hải An - phường Đổi mới sáng tạo*” giai đoạn 2026 - 2030,

Nhằm tăng cường công khai, minh bạch các hoạt động và nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; tiếp nhận và xử lý kịp thời những thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của người dân, tổ chức, doanh nghiệp liên quan đến lĩnh vực thuộc chức năng quản lý của phường, cụ thể 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 Lê Khắc Trung - Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND phường, số điện thoại 0824.991.395.

- Cổng thông tin điện tử phường Hải An: ông Nguyễn Đức Thắng - Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND phường, số điện thoại 0977.433.189.

- Địa chỉ truy cập: <https://haian.haiphong.gov.vn/>

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

- Tên trang: Phường Hải An, TP Hải Phòng

- Địa chỉ truy cập: <https://www.facebook.com/share/1En2xU7SES/>

- Cơ quan, đơn vị quản lý: Phòng Văn hoá – Xã hội phường Hải An.

- Cán bộ quản trị trang Facebook: Bà Lưu Thị Phương Nhung - Chuyên viên phòng Văn hóa - Xã hội phường, số điện thoại 0974.171.969.

3. Địa chỉ tiếp nhận thông tin trực tiếp

Điểm Tiếp công dân - UBND phường Hải An: số 2 đường Trần Hoàn, Tổ dân phố Đằng Hải 7, phường Hải An, 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	Số điện thoại
1	Đình Thị Hạnh	Chuyên viên	Cải cách hành chính	0984.417.045
2	Trịnh Thị Diễm	Chuyên viên	Giáo dục	0969.978.293
3	Lưu Thị Phương Nhung	Chuyên viên	Văn hoá – Thông tin	0974.171.969
4	Lâm Thị Vân	Chuyên viên	An sinh xã hội (Người có công)	0903.486.099
5	Bùi Thị Kim Anh	Chuyên viên	An sinh xã hội (Bảo trợ xã hội)	0936.912.045
6	Nguyễn Thị Minh Ngọc	Chuyên viên	Khoa học công nghệ, chuyển đổi số	0979.678.876
7	Nguyễn Thị Hương	Chuyên viên	Y tế	0913.012.111
8	Nguyễn Mạnh Cường	Chuyên viên	Lao động – Việc làm	0989.964.769
9	Đoàn Thị Hồng Yến	Chuyên viên	An toàn vệ sinh thực phẩm	0913.013.015
10	Đào Văn Tú	Chuyên viên	Xây dựng	0936.602.679
11	Vũ Văn Lộc	Chuyên viên	Công thương	0904.235.639
12	Hoàng Thuý Hằng	Chuyên viên	Giảm nghèo	0904.992.928
13	Nguyễn Thị Khánh Vân	Chuyên viên	Đăng ký kinh doanh	0976.499.846
14	Phạm Thị Phương Thảo	Chuyên viên	Nông nghiệp	0976.192.615
15	Nguyễn Trang Nhung	Chuyên viên	Đất đai	0986.346.689
16	Đỗ Văn Thanh	Chuyên viên	Môi trường, Biển hải đảo	0912.990.193
17	Đoàn Thị Lan	Chuyên viên	Tiếp nhận đơn thư, khiếu nại, tố cáo	0936.967.750

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.

- Các phòng, ban, 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.

Ủy ban nhân dân phường Hải An trân trọng thông báo để các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp được biết và liên hệ./.

Nơi nhận:

- VP UBND thành phố (để b/c);
- Các Sở, ban ngành thành phố;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- TT Đảng ủy, TT HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Các phòng, đơn vị thuộc phường;
- Cổng thông tin điện tử phường;
- Các Tổ dân phố trên địa bàn phường;
- Lưu: VT phường.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Bùi Quang Ngân