

Số: /TB-UBND

Hoà Bình, ngày tháng năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc phân công công chức trực Zalo Page, Facebook Page và số điện thoại đường dây nóng để tiếp nhận ý kiến phản ánh, kiến nghị, góp ý của người dân, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn phường Hòa Bình, thành phố Hải Phòng

Thực hiện Quyết định số 5049/QĐ-UBND, ngày 11 tháng 12 năm 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 phường trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Kế hoạch số 40/KH-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2026 của Ủy ban nhân dân phường Hòa Bình về triển khai thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” năm 2026 của UBND phường Hòa Bình

Để kịp thời tiếp nhận, xử lý và phản hồi các ý kiến phản ánh, kiến nghị, góp ý của người dân, tổ chức và doanh nghiệp, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và chất lượng phục vụ Nhân dân.

Ủy ban nhân dân phường Hòa Bình thông báo một số nội dung sau:

1. Thiết lập các kênh tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, góp ý như sau:

- **Zalo Official Account (Zalo Page):** UBND phường Hòa Bình - TP Hải Phòng.
- **Facebook Page:** Phường Hòa Bình - Thành phố Hải Phòng

Các kênh thông tin trên được sử dụng để tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị, góp ý liên quan đến hoạt động quản lý nhà nước, giải quyết thủ tục hành chính, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức và các vấn đề kinh tế - phường hội trên địa bàn phường Hòa Bình.

2. Phân công công chức trực tiếp nhận thông tin

- **Công chức phụ trách trực Zalo Page:** Bà Bùi Thị Mai Liên - Chuyên viên phòng Văn hóa - Phường hội phường . Số điện thoại: 090.639.172.
- **Công chức phụ trách trực Facebook Page:** Bà Nguyễn Thảo Vi - Viên chức Trung tâm Dịch vụ Sự nghiệp công phường. Số điện thoại: 0336.538.919.
- **Công chức trực số điện thoại đường dây nóng:** Ông Nguyễn Văn Xuất - Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND phường. Số điện thoại: 0984.530.769.

3. Thời gian trực tiếp nhận thông tin

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

- Trường hợp cần thiết thực hiện tiếp nhận và phản hồi ngoài giờ để bảo đảm xử lý kịp thời các thông tin quan trọng.

4. Trách nhiệm thực hiện

4.1. Công chức được phân công có trách nhiệm

- Thường xuyên theo dõi, tiếp nhận thông tin phản ánh, kiến nghị, góp ý;
- Tổng hợp, báo cáo lãnh đạo UBND phường xem xét, chỉ đạo xử lý theo quy định;
- Thực hiện phản hồi thông tin cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp theo thẩm quyền hoặc sau khi có ý kiến chỉ đạo.

4.2. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường: Có trách nhiệm phối hợp cung cấp thông tin, tham mưu xử lý các nội dung phản ánh thuộc lĩnh vực quản lý.

5. Tổ chức thực hiện

- Văn phòng HĐND và UBND phường Hòa Bình theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Thông báo này; định kỳ tổng hợp tình hình tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị để báo cáo Chủ tịch UBND phường xem xét, chỉ đạo.

- Thông báo này được công khai trên Cổng thông tin điện tử phường Hòa Bình và niêm yết tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân phường Hòa Bình

Ủy ban nhân dân phường Hòa Bình trân trọng thông báo để các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và Nhân dân được biết và liên hệ./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (b/c);
- Thanh tra thành phố (b/c);
- Công TTĐT thành phố;
- UBND phường, phường, đặc khu;
- Các Sở, ban, ngành thành phố;
- TT Đảng ủy, TT HĐND phường (b/c);
- Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Ủy viên UBND phường;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc phường;
- Các Tổ dân phố;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Thị Luyến