

Số 280 /TB-UBND

P. Lê Thanh Nghị, ngày 15 tháng 6 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 26/KH-UBND ngày 26/01/2026 của UBND phường Lê Thanh Nghị về việc triển khai thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” trên địa bàn phường Lê Thanh Nghị 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 Lê Thanh Nghị 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 Vũ Ngọc Hòa - Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND phường, số điện thoại 0985.810.046.

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

- Tên trang: Phường Lê Thanh Nghị.
- Địa chỉ truy cập:
https://www.facebook.com/profile.php?id=100069426782059&locale=vi_VN
- Cơ quan, đơn vị quản lý: Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường Lê Thanh Nghị.
- Cán bộ trực trang Fanpage: Nguyễn Đức Kiệm, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công, số điện thoại: 0986.909.345.

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

- UBND phường Lê Thanh Nghị: Số 312 Ngô Quyền, phường Lê Thanh Nghị, 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 tên	Chức vụ	Lĩnh vực phụ trách	Số điện thoại
1	Trần Thị Thu Ngân	Chuyên viên	Người có công	0981.215.886
2	Đỗ Thị Phương Nga	Chuyên viên	Giáo dục và Đào tạo	0977.255.383
3	Nguyễn Thị Hoài Thương	Chuyên viên	Văn hóa - Thông tin	0948.225.201
4	Lê Thị Hạnh	Chuyên viên	Bảo trợ xã hội	0972.553.556
5	Phan Thị Hương	Chuyên viên	Y tế, An toàn vệ sinh thực phẩm	0947.074.869
6	Vũ Thị Phương Dung	Chuyên viên	Lao động việc làm, Bảo hiểm xã hội	0913.260.682
7	Lê Thị Thảo Anh	Chuyên viên	Bình đẳng giới, dân số	0964.637.448
8	Nguyễn Đức Dương	Chuyên viên	Trật tự đô thị	0977.530.567
9	Nguyễn Mỹ Linh	Chuyên viên	Công thương, Đăng ký kinh doanh	0335.835.587
10	Nguyễn Đức Kha	Chuyên viên	Giảm nghèo, Nông nghiệp	0906.540.148
11	Nguyễn Đăng Thắng	Chuyên viên	Đất đai	0974.120.289
12	Cao Thị Thu Hiền	Chuyên viên	Môi trường	0988.751.116

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 Lê Thanh Nghị tại địa chỉ: <https://lethanhngghi.haiphong.gov.vn/>.

Ủy ban nhân dân phường Lê Thanh Nghị 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;
- TT Đảng ủy, HĐND phường;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- 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, VHXX.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Dương Thị Hằng Nga