

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG VIỆT HÒA**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /UBND-VP
V/v triển khai thực hiện tiếp
công dân trực tuyến

Việt Hòa, ngày tháng 5 năm 2026

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND phường;
- Công an phường;
- Ban Chỉ huy quân sự phường;
- Các Tổ dân phố.

Thực hiện Công văn số 5410/VP-TCP ngày 14/5/2026 của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố về việc triển khai thực hiện tiếp công dân trực tuyến, nhằm nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, đồng thời tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý nhà nước, Ủy ban nhân dân phường Việt Hòa yêu cầu các phòng, đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện

Các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường tổ chức quán triệt đầy đủ nội dung chỉ đạo về công tác tiếp công dân trực tuyến đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý; nâng cao nhận thức, trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phản ánh, kiến nghị của công dân.

Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về tiếp công dân; bảo đảm việc tiếp công dân trực tuyến được thực hiện công khai, dân chủ, đúng trình tự, thủ tục, đúng thẩm quyền, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của công dân.

2. Chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ tiếp công dân trực tuyến

Giao Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và các bộ phận liên quan rà soát, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết để phục vụ công tác tiếp công dân trực tuyến.

- Bố trí địa điểm phù hợp để tổ chức tiếp công dân trực tuyến, bảo đảm điều kiện làm việc nghiêm túc, thuận lợi, an toàn thông tin.

- Chuẩn bị đầy đủ trang thiết bị phục vụ kết nối trực tuyến như máy tính hoặc thiết bị hội nghị trực tuyến, camera, micro, loa, màn hình hiển thị và đường truyền internet ổn định.

- Thường xuyên kiểm tra, bảo trì thiết bị nhằm bảo đảm hệ thống hoạt động ổn định, hiệu quả.

3. Phân công cán bộ phụ trách

Giao Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu phân công cán bộ, công chức làm đầu mối phụ trách công tác tiếp công dân trực tuyến; chịu trách nhiệm phối hợp chuẩn bị nội dung, hồ sơ, tài liệu, kỹ thuật kết nối và tổng hợp báo cáo theo quy định.

Các bộ phận chuyên môn có trách nhiệm phối hợp cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đối với từng vụ việc; tham gia đầy đủ các buổi tiếp công dân trực tuyến theo yêu cầu.

4. Đối với các vụ việc phức tạp, đông người


Đối với các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đông người, phức tạp, kéo dài:

- Chủ động rà soát, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, báo cáo, phương án xử lý.
- Phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự trong quá trình tổ chức tiếp công dân trực tuyến.
- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo, không để phát sinh điểm nóng trên địa bàn.

5. Tổ chức thực hiện

Văn phòng HĐND và UBND phường có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện công văn này; tổng hợp khó khăn, vướng mắc, báo cáo Chủ tịch UBND phường xem xét, chỉ đạo.

Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện; trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo UBND phường để xem xét, giải quyết.

UBND phường yêu cầu các phòng, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. 

(Gửi kèm theo Công văn số 5410/VP-TCP ngày 14/5/2026 của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố)

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy phường (để b/c);
- Lãnh đạo UBND phường;
- Như trên;
- Cổng thông tin điện tử phường;
- Lưu VT, VP./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thành Hải