UBND XÃ VIỆT KHÊ **PHÒNG VĂN HOÁ - XÃ HỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:11 /TB-VHXH	*Việt Khê, ngày* 30 *tháng 10 năm 2026*

THÔNG BÁO

Về việc phân công đầu mối tiếp nhận, phân loại, theo dõi và phối hợp giải quyết các trường hợp khó khăn, người yếu thế trên địa bàn xã Việt Khê

Thực hiện Kế hoạch số 363/KH-UBND ngày 30/10/2026 của UBND xã về triển khai thực hiện chính sách an sinh xã hội, hỗ trợ người yếu thế trên địa bàn xã Việt Khê, Công văn số 3005/UBND-VHXH ngày 30/10/2026 của UBND xã Việt Khê về việc thiết lập cơ chế tiếp nhận, phân loại, theo dõi và giải quyết các trường hợp khó khăn, người yếu thế trên địa bàn xã;

Để bảo đảm việc tiếp nhận thông tin kịp thời, phân loại đúng đối tượng, xác định rõ trách nhiệm phối hợp và theo dõi kết quả giải quyết các trường hợp cần trợ giúp, Phòng Văn hoá - Xã hội xã Việt Khê thông báo phân công đầu mối thực hiện như sau:

1. Phân công đầu mối

Bà Đoàn Thị Nhã

Chức vụ: Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội xã Việt Khê.

Số điện thoại liên hệ: 0903206473.

Địa chỉ liên hệ: Phòng Văn hóa - Xã hội xã Việt Khê (Thôn Phù Lưu, xã Việt Khê, thành phố Hải Phòng).

Nhiệm vụ: Là đầu mối tiếp nhận thông tin về các trường hợp có hoàn cảnh khó khăn, người yếu thế cần được hỗ trợ trên địa bàn xã; thực hiện tổng hợp, phân loại, lập sổ theo dõi và tham mưu Phòng Văn hóa - Xã hội báo cáo lãnh đạo UBND xã xem xét, chỉ đạo giải quyết theo thẩm quyền.

2. Nội dung và hình thức tiếp nhận thông tin

a) Nội dung tiếp nhận

Tiếp nhận thông tin về các trường hợp có hoàn cảnh khó khăn, cần trợ giúp, bao gồm: người cao tuổi cô đơn, người khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt hoặc có nguy cơ bị xâm hại, hộ nghèo, hộ cận nghèo, người mất việc làm, mất sinh kế, người gặp khó khăn đột xuất và các trường hợp cần hỗ trợ khác.

b) Hình thức tiếp nhận

- Tiếp nhận trực tiếp tại Phòng Văn hóa - Xã hội xã Việt Khê.
- Tiếp nhận thông tin qua số điện thoại 0903206473.

- Tiếp nhận thông tin do các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Công an xã, Trạm Y tế, các cơ sở giáo dục, trưởng thôn, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã, các tổ chức chính trị - xã hội và cá nhân phản ánh, giới thiệu.

Thông tin cung cấp cần nêu rõ họ tên hoặc thông tin nhận diện phù hợp của người cần hỗ trợ, địa chỉ cư trú, hoàn cảnh khó khăn, nhu cầu trợ giúp và thông tin liên hệ của người cung cấp (nếu có).

3. Trách nhiệm của đầu mối tiếp nhận

Bà Đoàn Thị Nhã có trách nhiệm:

- Tiếp nhận, ghi nhận đầy đủ thông tin; chủ động phân loại theo mức độ khó khăn, nhu cầu trợ giúp và tính chất vụ việc.

- Đối với trường hợp khẩn cấp có nguy cơ đe dọa tính mạng, sức khỏe, an toàn của người dân, kịp thời báo cáo lãnh đạo UBND xã và liên hệ cơ quan có chức năng để phối hợp xử lý; không chờ hoàn thiện hồ sơ mới thực hiện các biện pháp bảo vệ, cứu trợ cần thiết theo thẩm quyền.

- Đối với trường hợp thuộc chính sách trợ giúp xã hội hoặc các chính sách an sinh xã hội khác, phối hợp rà soát điều kiện, hướng dẫn thực hiện thủ tục và tham mưu giải quyết theo quy định.

- Đối với trường hợp khó khăn đột xuất, có nhiều nhu cầu hỗ trợ hoặc vượt thẩm quyền giải quyết của Phòng Văn hóa - Xã hội, tổng hợp, báo cáo lãnh đạo UBND xã xem xét, phân công đơn vị chủ trì và các đơn vị phối hợp.

- Theo dõi tiến độ, kết quả xử lý; đôn đốc các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ phối hợp; cập nhật kết quả giải quyết và tổng hợp báo cáo theo yêu cầu.

- Bảo đảm việc quản lý, sử dụng, cung cấp thông tin cá nhân đúng mục đích, đúng thẩm quyền và tuân thủ quy định về bảo vệ thông tin cá nhân.

4. Công tác phối hợp của các cơ quan, đơn vị và trưởng thôn

Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã, Công an xã, Trạm Y tế, các cơ sở giáo dục, Trưởng thôn và các tổ chức có liên quan chủ động phát hiện, kịp thời cung cấp thông tin về các trường hợp cần trợ giúp; phối hợp xác minh, đề xuất phương án hỗ trợ và thực hiện nhiệm vụ theo phân công của UBND xã. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội phối hợp phát hiện, thông tin, huy động nguồn lực hỗ trợ theo quy định.

Khi phát hiện trường hợp khẩn cấp, các cơ quan, đơn vị và cá nhân có trách nhiệm thông báo ngay cho cơ quan có chức năng xử lý, đồng thời thông tin đến đầu mối tiếp nhận để phối hợp theo dõi, hỗ trợ.

Thông báo này được gửi đến các cơ quan, đơn vị, trưởng các thôn để biết, phối hợp thực hiện; đề nghị Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Dịch

vụ sự nghiệp công và các thôn niêm yết, thông tin công khai họ tên, số điện thoại và địa chỉ liên hệ của đầu mối để người dân thuận tiện phản ánh, đề nghị hỗ trợ.

Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị và cá nhân phản ánh về Phòng Văn hóa - Xã hội (*qua đồng chí Đoàn Thị Nhã, chuyên viên phụ trách, SĐT 0903206473*), để tổng hợp, tham mưu UBND xã xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:
- CT, các PCT UBND xã (để b/c);
- UBMTTQ Việt Nam xã và các tổ chức CT-XH (để p/h);
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã (để p/h);
- Trung tâm Phục vụ hành chính công (để niêm yết);
- Trung tâm DVSNC (để đăng tải CTTĐT xã);
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI
X. VIỆT KHÊ T.P HẢI PHÒNG

Nguyễn Văn Bôn