

Số: /TB-UBND

Vĩnh Bảo, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO

Công khai đường dây nóng, số điện thoại, cổng thông tin điện tử, địa chỉ tiếp nhận thông tin trực tiếp để tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo phục vụ thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện”

Căn cứ Quyết định số 5049/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của UBND thành phố Hải Phòng 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;

Thực hiện Kế hoạch số 57/KH-UBND ngày 06/02/2026 của UBND xã Vĩnh Bảo về xây dựng và thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” trên địa bàn xã Vĩnh Bảo năm 2026;

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 xã; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và chất lượng phục vụ Nhân dân, Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Bảo 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: Bà Nguyễn Thị Mai Phụng; Chức vụ: Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công; Số điện thoại: 0786676135.

[https://vinhbao.haiphong.gov.vn](https://2/Cổng thông tin điện tử tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, góp ý của người dân, tổ chức và doanh nghiệp Tên cổng: Cổng thông tin điện tử xã Vĩnh Bảo. Địa chỉ truy cập: <a href=).

Cơ quan, đơn vị quản lý: Văn phòng HĐND và UBND xã Vĩnh Bảo. Cán bộ thường trực: Bà Trần Thị Thùy Chức vụ: Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã Vĩnh Bảo. Số điện thoại: 0375231857.

3. Địa chỉ tiếp nhận thông tin trực tiếp tại phòng Tiếp công dân Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Bảo : đường 20/8, xã Vĩnh Bảo, 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, công chức liên quan có trách nhiệm tham mưu giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo lĩnh vực.

STT	Họ và Tên	Chức vụ	Lĩnh vực phụ trách	Số điện thoại	Ghi chú
1	Phạm Trần Thiệu	Ủy viên BTV Đảng ủy, Trưởng Công an xã	Công an xã	0913333569	
2	Lê Thị Hạnh	Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội	Phòng Văn hóa - Xã hội	0915822612	
3	Trần Trọng Vương	Trưởng phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường	0987269563	
4	Nguyễn Hồng Diễm	Giám đốc Trung tâm Phục vụ HCC	Trung tâm Phục vụ HCC	0823919686	
5	Nguyễn Thị Thúy	Phó Trưởng phòng Kinh tế	phòng Kinh Tế	0975605786	
6	Hoàng Diệu Linh	Phó Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội	Phụ trách lĩnh vực nội vụ, giáo dục	0943097918	
7	Nguyễn Thị Huyền Trang	Phó Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội	Phụ trách y tế, văn hóa	0972162984	
8	Lê Trung Dũng	Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND	Phụ trách tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo	0384888846	

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 giao nhiệm vụ 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 tham mưu Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã 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, 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, đơn vị chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã 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 Ủy ban nhân dân xã giải quyết.

6.2. Trưởng, phó các phòng, cơ quan đơn vị, 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.

<https://vinhbaohaiiphong.gov.vn> Thông báo này được công khai trên Cổng thông tin điện tử của xã: <https://vinhbaohaiiphong.gov.vn>. Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Bảo trân trọng thông báo để các tổ chức, cá nhân và Nhân dân trên địa bàn xã được biết và liên hệ công tác./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND thành phố (b/c);
- Các Sở, ban, ngành thành phố;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQVN xã;
- Công an xã;
- Ban Chỉ huy Quân sự xã ;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT.

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

Nguyễn Văn Hà