

THÔNG BÁO

Công khai đường dây nóng, số điện thoại, cổng thông tin điện tử, địa chỉ tiếp nhận thông tin trực tiếp 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 390/KH-UBND ngày 15/04/2026 của Ủy ban nhân dân xã về việc xây dựng và thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” trên địa bàn xã Vĩnh Thịnh 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, nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước đồng thời nâng cao chất lượng phục vụ. UBND xã Vĩnh Thịnh 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 Phạm Trung Mên - Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, số điện thoại: 0974.058.656

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 Thịnh.
- Địa chỉ truy cập: <https://vinhthinh.haiphong.gov.vn>.
- Cơ quan, đơn vị quản lý: Văn phòng HĐND và UBND xã Vĩnh Thịnh.
- Cán bộ thường trực: Bà Phạm Thị Ngân - Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã, số điện thoại: 0986.846.865.

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

- Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Thịnh: thôn Áng Dương, xã Vĩnh Thịnh, 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
1	Phạm Thị Duyên	Phó Trưởng phòng Văn hóa-Xã hội	Giáo dục và Đào tạo	0382238293
2	Đặng Văn Tuấn	Chuyên viên	Người có công	0977633838
3	Nguyễn Thị Thùy	Chuyên viên	Bảo trợ xã hội	0971601931
4	Nguyễn Thị Phương Ngọc	Phó Trưởng phòng Văn hóa-Xã hội	Văn hóa - Thông tin; Di sản văn hoá; Lao động - Việc làm; trẻ em; Y tế; An toàn vệ sinh thực phẩm; Dân số; Bảo hiểm y tế	0986047299
5	Phạm Văn Quyền	Chuyên viên	Tín ngưỡng, tôn giáo; chuyển đổi số	0976286104
6	Đỗ Duy Linh	Phó Chánh Văn phòng HĐND & UBND xã	Tư pháp- Hộ tịch	0966495118
7	Nguyễn Thị Xuân	Chuyên viên	Chứng thực	0945068288
8	Nguyễn Thị Hà Tuyên	Chuyên viên	Tiếp nhận đơn thư	0868910586
9	Phạm Thị Thắm	Chuyên viên	Đăng ký kinh doanh	0943102520
10	Nguyễn Ngọc Trung	Chuyên viên	Trật tự đô thị, cấp phép xây dựng, Giao thông	0852168180
11	Dương Hữu Nhật	Chuyên viên	Môi trường; Nông nghiệp; Giảm Nghèo; thủy lợi, phòng chống thiên tai	0985802031
12	Ngô Văn Minh	Phó trưởng phòng Kinh tế	Đất đai	0983904418

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 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, bộ phận chuyên môn thuộc UBND 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 xã để tổng hợp, báo cáo, tham mưu Lãnh đạo UBND xã 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 xã Vĩnh Thịnh: <https://vinhthinh.haiphong.gov.vn>.

Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Thịnh trân trọng thông báo để các tổ chức, cá nhân và Nhân dân toàn xã được biết và liên hệ công tác./.

Nơi nhận:

- Văn phòng thành phố;
- Các Sở, ban, ngành thành phố;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- 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, VHXH.

TL. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHÁNH VĂN PHÒNG



Phạm Trung Mên