UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG **BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:302 /TB-BQL	*Hải Phòng, ngày* 16 *tháng 01 năm 2026*

THÔNG BÁO
Phân công nhiệm vụ trực, tiếp công dân, doanh nghiệp định kỳ cùng Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng năm 2026

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định về Quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 13/01/2026 của Uỷ ban nhân dân thành phố Kế hoạch phối hợp tổ chức tiếp công dân phục vụ Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng, Bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026-2031;

Căn cứ Thông báo số 257/TB-BQL ngày 15/01/2026 của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng về Lịch tiếp công dân, doanh nghiệp định kỳ năm 2026 của Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng;

Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo phân công nhiệm vụ trực, tiếp công dân, doanh nghiệp định kỳ cùng Trưởng ban Ban Quản lý như sau:

1. Thành viên trực, tiếp công dân, doanh nghiệp cùng Trưởng ban Ban Quản lý

- Trưởng các phòng chuyên môn có thực hiện hồ sơ TTHC: Phòng Quản lý Đầu tư; Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư; Phòng Quy hoạch và Xây dựng; Phòng Tài nguyên và Môi trường; Phòng Quản lý Lao động.

- Chánh Văn phòng Ban Quản lý.

2. Lịch trực, tiếp công dân, doanh nghiệp

Trực, tiếp công dân, doanh nghiệp cùng Trưởng ban Ban Quản lý theo định kỳ vào thứ Ba tuần thứ hai hằng tháng (kèm theo Lịch cụ thể).

Trường hợp trùng vào ngày nghỉ lễ, ngày nghỉ theo quy định được chuyển tiếp vào ngày làm việc liền kề hoặc vào ngày thứ Ba tuần liền kề sau đó.

Thời gian:

- Buổi sáng: từ 7h30" đến 11h00".

- Buổi chiều: từ 13h30" đến 16h00".

3. Trách nhiệm trực, tiếp công dân, doanh nghiệp

- Đảm bảo công khai, dân chủ, khách quan, kịp thời; thủ tục tiếp nhận đơn giản, thuận tiện; không phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân, doanh nghiệp.

- Tôn trọng và tạo điều kiện thuận lợi cho công dân, doanh nghiệp thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, phản ánh theo quy định của pháp luật; hướng dẫn, tháo gỡ khó khăn trong quá trình thực hiện quy định pháp luật tại doanh nghiệp.

- Thực hiện hướng dẫn một lần, hạn chế công dân, doanh nghiệp phải đi lại nhiều lần cho 1 hồ sơ/thủ tục; giải quyết dứt điểm các vụ việc tối đa 30 ngày, trả lời, hướng dẫn công dân, doanh nghiệp bằng văn bản và công khai theo quy định.

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Giao Văn phòng:

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có thực hiện hồ sơ TTHC chuẩn bị thời gian, địa điểm tiếp công dân, doanh nghiệp định kỳ của Trưởng ban Ban Quản lý.

- Đôn đốc, kiểm tra các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thực hiện kết luận, chỉ đạo của Trưởng ban Ban Quản lý sau khi tiếp công dân, doanh nghiệp; tổng hợp báo cáo Trưởng ban Ban Quản lý kết quả thực hiện.

4.2. Giao các phòng chuyên môn có thực hiện hồ sơ TTHC:

Nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ được giao; trực, tiếp công dân, nhà đầu tư, doanh nghiệp cùng Trưởng ban Ban Quản lý đầy đủ và hiệu quả; chủ động chuẩn bị nội dung, hồ sơ, tài liệu.

Ban Quản lý Khu kinh tế Hải phòng trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng chuyên môn;
- Trung tâm XTĐT-VL-HTDN Hải Phòng;
- Ban TCD&DN/BQL;
- Cổng TTĐT BQL (để đăng);
- Lưu: VP/BQL.

KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN

BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ HẢI PHÒNG

Nguyễn Văn Chuẩn

LỊCH TRỰC, TIẾP CÔNG DÂN, DOANH NGHIỆP ĐỊNH KỲ CÙNG TRƯỞNG BAN BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ HẢI PHÒNG

(Kèm theo Thông báo số: /TB-BQL ngày /01/2026 của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng)

*

TT	Ngày, tháng, năm	Thứ	Thành phần
1	13/01/2026	Thứ Ba tuần thứ hai	Các Phòng: QLĐT; DN&GSĐT; QHXD; TNMT; QLLĐ; Văn phòng Ban Quản lý
2	10/02/2026	Thứ Ba tuần thứ hai	Các Phòng: QLĐT; DN&GSĐT; QHXD; TNMT; QLLĐ; Văn phòng Ban Quản lý
3	10/3/2026	Thứ Ba tuần thứ hai	Các Phòng: QLĐT; DN&GSĐT; QHXD; TNMT; QLLĐ; Văn phòng Ban Quản lý
4	07/4/2026	Thứ Ba tuần thứ hai	Các Phòng: QLĐT; DN&GSĐT; QHXD; TNMT; QLLĐ; Văn phòng Ban Quản lý
5	12/5/2026	Thứ Ba tuần thứ hai	Các Phòng: QLĐT; DN&GSĐT; QHXD; TNMT; QLLĐ; Văn phòng Ban Quản lý
6	09/6/2026	Thứ Ba tuần thứ hai	Các Phòng: QLĐT; DN&GSĐT; QHXD; TNMT; QLLĐ; Văn phòng Ban Quản lý
7	07/7/2026	Thứ Ba tuần thứ hai	Các Phòng: QLĐT; DN&GSĐT; QHXD; TNMT; QLLĐ; Văn phòng Ban Quản lý
8	11/8/2026	Thứ Ba tuần thứ hai	Các Phòng: QLĐT; DN&GSĐT; QHXD; TNMT; QLLĐ; Văn phòng Ban Quản lý
9	08/9/2026	Thứ Ba tuần thứ hai	Các Phòng: QLĐT; DN&GSĐT; QHXD; TNMT; QLLĐ; Văn

TT	Ngày, tháng, năm	Thứ	Thành phần
			phòng Ban Quản lý
10	13/10/2026	Thứ Ba tuần thứ hai	Các Phòng: QLĐT; DN&GSĐT; QHXD; TNMT; QLLĐ; Văn phòng Ban Quản lý
11	10/11/2026	Thứ Ba tuần thứ hai	Các Phòng: QLĐT; DN&GSĐT; QHXD; TNMT; QLLĐ; Văn phòng Ban Quản lý
12	08/12/2026	Thứ Ba tuần thứ hai	Các Phòng: QLĐT; DN&GSĐT; QHXD; TNMT; QLLĐ; Văn phòng Ban Quản lý