

THÔNG BÁO

Hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính

Thực hiện các quy định chung về việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính,

UBND xã Nghĩa Điền thông báo hướng dẫn việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và mong nhận được phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo các nội dung sau đây:

Những vướng mắc cụ thể trong thực hiện quy định hành chính do hành vi chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định hành chính của cơ quan, cán bộ, công chức nhà nước như: từ chối thực hiện, kéo dài thời gian thực hiện thủ tục hành chính; tự ý yêu cầu, bổ sung, đặt thêm hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định của pháp luật; sách nhiễu, gây phiền hà, đùn đẩy trách nhiệm...

1. Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức tại UBND xã Nghĩa Điền:

- Gửi qua Hệ thống tiếp nhận, trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân tại địa chỉ: Hòm thư của UBND xã đặt tại trụ sở UBND xã.
- Gửi đến cơ quan: Văn phòng UBND xã (qua Đ/c Nguyễn Thị Huệ - CC. VPTK được phân công làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính), tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa của xã.

2. Số điện thoại chuyên dùng: 0255.3918.818

*** Lưu ý:**

- Phản ánh, kiến nghị phải sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt; ghi rõ nội dung phản ánh, kiến nghị;
- Ghi rõ tên, địa chỉ, số điện thoại (hoặc địa chỉ thư tín) của cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị;
- Không tiếp nhận phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Trên đây là nội dung hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của UBND xã Nghĩa Điền và được thực hiện niêm yết tại UBND xã để tổ chức cá nhân thuận tiện theo dõi./.

Nơi nhận:

- Niêm yết tại UBND xã;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Quang Lâm