

Số: 08 /TB-TTPVHCC

Trà Giang, ngày 25 tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc công khai các nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính

Thực hiện Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017);

Thực hiện Hướng dẫn số 2857/HD-BTP ngày 29/4/2026 của Bộ Tư pháp về thực hiện tiêu chí “Trung tâm Phục vụ hành chính công hoạt động hiệu quả” tại mục số 9.2 thuộc Bộ tiêu chí quốc gia về xã nông thôn mới giai đoạn 2026–2030 và Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ;

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Trà Giang thông báo công khai các nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức như sau:

1. Nội dung phản ánh, kiến nghị

Cá nhân, tổ chức được phản ánh, kiến nghị về:

- Những khó khăn, vướng mắc trong việc thực hiện thủ tục hành chính.
- Những quy định hành chính không phù hợp với thực tiễn, không đồng bộ, không thống nhất, không hợp pháp.
- Hành vi chậm trễ, gây phiền hà, sách nhiễu hoặc không thực hiện đúng quy định của cơ quan, người có thẩm quyền trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Các sáng kiến, giải pháp nhằm đơn giản hóa thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp.

2. Hình thức gửi phản ánh, kiến nghị

Cá nhân, tổ chức có thể gửi phản ánh, kiến nghị bằng các hình thức:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Trà Giang.
- Qua nhóm Zalo hướng dẫn thủ tục hành chính của xã Trà Giang

<https://zalo.me/g/quhyzrz4rzfleictscwv>, hoặc quét mã QR của xã Trà Giang



- Gửi văn bản qua đường bưu điện theo địa chỉ: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Trà Giang, thôn An Hòa Nam, xã Trà Giang, tỉnh Quảng Ngãi.
- Gửi thư điện tử: hcc-trangiang@quangngai.gov.vn
- Gọi điện thoại tiếp nhận phản ánh, kiến nghị: 0979197491 (Quyền Giám đốc trung tâm PVHCC xã Trà Giang)
- Gửi qua mục phản ánh, kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc kênh tiếp nhận chính thức khác đang được cơ quan có thẩm quyền công bố.
<https://dichvucong.gov.vn/nop-phan-anh-kien-nghi>

3. Yêu cầu đối với phản ánh, kiến nghị

- Ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại hoặc thông tin liên hệ của người phản ánh, kiến nghị.
- Trình bày rõ nội dung phản ánh, kiến nghị.
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung phản ánh, kiến nghị.

4. Bảo mật thông tin người phản ánh, kiến nghị

Trung tâm tiếp nhận có trách nhiệm bảo mật họ tên, địa chỉ, số điện thoại, thư điện tử và các thông tin cá nhân khác của cá nhân, tổ chức thực hiện phản ánh, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Việc cung cấp, sử dụng thông tin của người phản ánh, kiến nghị chỉ được thực hiện phục vụ công tác tiếp nhận, xác minh, xử lý phản ánh, kiến nghị và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Nghiêm cấm mọi hành vi tiết lộ, sử dụng trái phép thông tin của người phản ánh, kiến nghị hoặc lợi dụng việc phản ánh, kiến nghị để gây khó khăn, phiền hà, ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức.

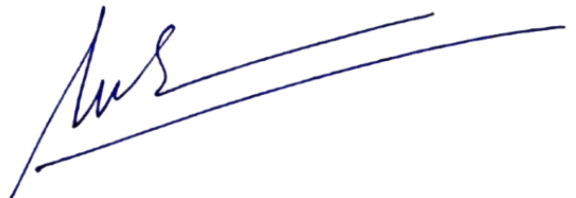
Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Trà Giang công khai và cam kết tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức; đồng thời thực hiện nghiêm việc bảo mật thông tin người phản ánh, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị xã hội xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Công chức Trung tâm;
- Các thôn;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

Q. GIÁM ĐỐC



Nguyễn Tiến Sĩ