

Số: /TB-TTPVHCC

Lạng Sơn, ngày tháng 6 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc công bố “Đường dây nóng” tiếp nhận thông tin phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn

Thực hiện Công văn số 1236/UBND-TTPVHCC ngày 17/6/2025 của UBND tỉnh về việc triển khai Công điện số 90/CD-TTg ngày 17/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ về bảo đảm thực hiện thủ tục hành chính thông suốt, hiệu quả, không bị gián đoạn khi sắp xếp đơn vị hành chính và triển khai mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

Để kịp thời tiếp nhận thông tin phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân đối với hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; đồng thời bảo đảm thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) thông suốt, hiệu quả, hỗ trợ, hướng dẫn, giải đáp theo thẩm quyền những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công.

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn thông báo số điện thoại đường dây nóng, địa chỉ email tiếp nhận thông tin phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân, cụ thể như sau:

1. Số điện thoại đường dây nóng

Đường dây nóng: 0205.3800007, di động: 0911.836.888.

2. Địa chỉ hộp thư điện tử:

Địa chỉ hộp thư điện tử: hanhchinhcong@langson.gov.vn

3. Thời gian, địa điểm tiếp nhận thông tin:

- Tiếp nhận thông tin phản ánh, kiến nghị trực tiếp: từ 07 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút các ngày làm việc và sáng thứ Bảy tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, phố Dã Tượng, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn.

- Riêng số điện thoại di động hoạt động thường xuyên 24/7.

4. Nội dung phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận

Hành vi cửa quyền, sách nhiễu, gây phiền hà, khó khăn cho tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính (TTHC); cản trở tổ chức, cá nhân lựa chọn hình thức nộp hồ sơ, nhận, trả kết quả giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật; cản trở, ngăn chặn trái phép quá trình truyền, gửi, nhận dữ liệu điện tử; thay đổi, xóa, hủy, giả mạo, sao chép, di chuyển một phần hoặc toàn bộ nội dung dữ liệu thực hiện TTHC; tiết lộ thông tin về hồ sơ, tài liệu, dữ liệu cá nhân và các thông tin liên quan đến bí mật của tổ chức, cá nhân hoặc

sử dụng thông tin đó để trục lợi; tự ý yêu cầu bổ sung hồ sơ, giấy tờ nộp các loại chi phí ngoài quy định của pháp luật; ứng xử, giao tiếp không phù hợp với quy chế văn hoá công sở và các hành vi vi phạm pháp luật khác của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên được giao nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

5. Yêu cầu đối với phản ánh, kiến nghị

- Phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân được thể hiện dưới dạng tin nhắn văn bản, chữ tiếng Việt (có dấu) hoặc gọi điện thoại trực tiếp (đối với phản ánh qua “Số điện thoại đường dây nóng”) hay dạng văn bản tiếng Việt (đối với việc gửi phản ánh đến “Hộp thư điện tử”), bản giấy đối với việc phản ánh trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung phản ánh, kiến nghị phải rõ ràng, thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Tổ chức, cá nhân phản ánh, kiến nghị phải cung cấp đầy đủ họ tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ; các thông tin cá nhân sẽ được bảo mật theo yêu cầu và theo quy định pháp luật; đồng thời người phản ánh phải chịu trách nhiệm về tính trung thực của thông tin cung cấp.

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn trân trọng thông báo để các tổ chức, cá nhân biết./.

Nơi nhận:

- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Hiệp Hội doanh nghiệp tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- C, PCVP UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Trung tâm;
- Các phòng: HCTH, NVKSTTHC;
- Lưu: VT.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Bùi Đức Trung