

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẮC NINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 45/2015/QĐ-UBND

Bắc Ninh, ngày 30 tháng 12 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế phối hợp tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh

SỞ TƯ PHÁP BẮC NINH

Số: 45
ĐẾN Ngày: 5/1/2016
Chuyển: 26/11/2003

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Nghị định số 48/2013/NĐ-CP, ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế phối hợp tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh”.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực sau 10 (mười) ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp, các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (b/c);
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo (để đăng công báo);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC, CVP



Nguyễn Tử Quỳnh

QUY CHẾ

**Phối hợp tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức
về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 45 /2015/QĐ-UBND ngày 30 /12/2015
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Ninh)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung, hình thức phối hợp trong tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính giữa Sở Tư pháp với các sở, ban, ngành tỉnh (sau đây gọi là cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh); Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là UBND cấp huyện); UBND các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là UBND cấp xã) trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

Quy chế này không áp dụng đối với các trường hợp liên quan đến khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã; cán bộ, công chức, viên chức, người có thẩm quyền tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; cá nhân, tổ chức thực hiện việc phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

1. Việc phối hợp giữa các cơ quan quy định tại Điều 1 Quy chế này được thực hiện theo nguyên tắc bình đẳng, trách nhiệm;

2. Sở Tư pháp và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã chủ động, thường xuyên phối hợp chặt chẽ để kịp thời xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính có liên quan trực tiếp đến đơn vị, địa phương nhằm đảm bảo thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của mỗi đơn vị, địa phương theo quy định của pháp luật;

3. Tuân thủ tuyệt đối quy trình phối hợp, đảm bảo đúng thời gian, không đùn đẩy trách nhiệm.

Điều 3. Hình thức phối hợp

Việc phối hợp tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính giữa các cơ quan, địa phương được thực hiện thông qua hình thức văn bản và chế độ báo cáo tình hình kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.

Điều 4. Trách nhiệm phối hợp

Khi nhận được phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính do Sở Tư pháp chuyển đến, cơ quan có thẩm quyền giải quyết phải tiếp nhận, nhanh chóng nghiên cứu và xử lý đúng nội dung, hình thức, thời gian quy định. Chịu trách nhiệm về kết quả xử lý và gửi kết quả cho Sở Tư pháp để báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 5. Nội dung, hình thức, yêu cầu phản ánh, kiến nghị

1. Nội dung phản ánh kiến nghị được tiếp nhận, xử lý bao gồm:

a) 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 hành chính nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức;

b) Sự không phù hợp của quy định hành chính với thực tế;

c) Sự không đồng bộ, không thống nhất của các quy định hành chính;

d) Quy định hành chính không hợp pháp;

đ) Quy định hành chính trái với các điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập;

e) Những vấn đề khác liên quan đến quy định hành chính;

g) Phương án xử lý những phản ánh quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e khoản 1 Điều này;

h) Sáng kiến ban hành mới quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân.

2. Hình thức phản ánh, kiến nghị

a) Trực tiếp;

b) Điện thoại;

c) Văn bản (văn bản giấy hoặc thư điện tử);

d) Phiếu lấy ý kiến của cơ quan có thẩm quyền.

3. Yêu cầu đối với phản ánh, kiến nghị

Các phản ánh, kiến nghị được thực hiện phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại Điều 7 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 (sau đây gọi là Nghị định số 20/2008/NĐ-CP).

Điều 6. Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị

1. Sở Tư pháp (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) là cơ quan đầu mối giúp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh theo địa chỉ:

- Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính - Sở Tư pháp tỉnh Bắc Ninh, số 6 Phù Đồng Thiên Vương, phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

- Số điện thoại: 02413.810.668.
- Thư điện tử (email): pkstthc.stp@bacninh.gov.vn.

2. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã có trách nhiệm niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của các đơn vị, địa phương theo mẫu đính kèm tại Quy chế này.

Ngoài việc niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định, khuyến khích việc niêm yết địa chỉ, số điện thoại của đơn vị giải quyết và cấp trên trực tiếp nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính (TTHC), quy định hành chính.

Chương II

NỘI DUNG PHỐI HỢP

Điều 7. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị

1. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị:

Phản ánh, kiến nghị được gửi đến từ các nguồn nêu tại các điểm a, b, c khoản 2 Điều 5 Quy chế này được tập trung tại Sở Tư pháp, vào sổ văn bản đến hoặc nhập vào hệ thống cơ sở dữ liệu trên máy tính để quản lý, theo dõi giải quyết theo chức năng quy định.

Sở Tư pháp tiến hành liên hệ với cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị để xác minh làm rõ nội dung thông tin trong đơn, thư phản ánh, kiến nghị. Sau khi làm rõ các thông tin cần thiết, phản ánh, kiến nghị được phân thành các loại và xử lý như sau:

a) Đối với phản ánh, kiến nghị không đúng nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 5 của Quy chế này và không đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP như đơn thư khiếu nại, tố cáo; đơn thư hỏi đáp pháp luật; các đơn thư là phản ánh, kiến nghị nhưng không xác định rõ được tên, địa chỉ, số điện thoại của người phản ánh, kiến nghị để liên hệ làm rõ hoặc không thể liên hệ được:

Sở Tư pháp tiến hành lưu hồ sơ, trả lời cho cá nhân, tổ chức có đơn, thư để biết.

b) Đối với phản ánh, kiến nghị về 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 hành chính nhà nước, của cán bộ, công chức, viên chức trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh:

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận, Sở Tư pháp có công văn chuyển phản ánh, kiến nghị đến đơn vị, địa phương là đối tượng bị phản ánh hoặc đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức

có hành vi bị phản ánh để xử lý theo quy định của pháp luật và chuyển văn bản cho cá nhân, tổ chức được biết. Đồng thời yêu cầu đơn vị, địa phương báo cáo kết quả xử lý cho Sở Tư pháp để tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh và thông báo kết quả cho cá nhân, tổ chức đã có phản ánh, kiến nghị được biết.

c) Đối với phản ánh, kiến nghị về nội dung quy định hành chính.

Trường hợp phản ánh, kiến nghị về nội dung quy định hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận, Sở Tư pháp nghiên cứu có công văn chuyển phản ánh, kiến nghị đến cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc UBND tỉnh có phản ánh, kiến nghị để xem xét xử lý theo quy định tại điểm c, khoản 2 Điều 14 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP.

d) Đối với phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính trong đó có nội dung phản ánh, kiến nghị về chế độ trách nhiệm đối với Người đứng đầu, thì Thủ trưởng đơn vị ngoài việc thực hiện theo Quy chế này đồng thời phải thực hiện những quy định về chế độ trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị của Nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh trong việc thi hành nhiệm vụ, công vụ được giao.

2. Thời gian xử lý phản ánh kiến nghị:

Chậm nhất 10 (mười) ngày làm việc (trường hợp phức tạp có thể kéo dài, nhưng không quá 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phản ánh, kiến nghị do Sở Tư pháp chuyển đến, các đơn vị, địa phương phải hoàn thành việc xử lý theo thẩm quyền được giao và thông báo kết quả cho cơ quan có thẩm quyền quản lý, Sở Tư pháp và cá nhân, tổ chức phản ánh kiến nghị được biết.

3. Thẩm quyền xử lý và hình thức xử lý:

a) Đối với phản ánh, kiến nghị về hành vi chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng của đơn vị, địa phương hoặc cán bộ, công chức, viên chức trong giải quyết TTHC:

Thủ trưởng đơn vị, địa phương xử lý trong chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

b) Đối với phản ánh, kiến nghị về nội dung quy định hành chính theo quy định tại điểm c, khoản 1 Điều này, sau khi có kết quả xem xét nội dung quy định hành chính theo các tiêu chí tại điểm c, khoản 2 Điều 14 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP:

+ Thông báo cho cá nhân, tổ chức phản ánh kiến nghị được biết về kết quả xem xét, đánh giá nội dung quy định hành chính và hướng xử lý (nếu có);

+ Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh phối hợp với Sở Tư pháp tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh xử lý các nội dung bị phản ánh, kiến nghị bằng một trong các hình thức sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, hủy bỏ hoặc ban hành quy định hành chính mới theo thẩm quyền.

c) Đối với phản ánh, kiến nghị về nội dung quy định hành chính không thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh:

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận, Sở Tư pháp có trách nhiệm nghiên cứu, giúp UBND tỉnh chuyên phản ánh, kiến nghị về cơ quan chức năng của Trung ương để xử lý theo thẩm quyền. Đồng thời thông báo cho cá nhân, tổ chức đã phản ánh, kiến nghị được biết.

4. Đối với phản ánh, kiến nghị được thực hiện bằng hình thức Phiếu lấy ý kiến theo quy định tại điểm d, khoản 2 Điều 5 Quy chế này:

Sau khi nhận được ý kiến trả lời của đối tượng cần lấy ý kiến, cơ quan tiến hành lấy ý kiến tổ chức tập hợp, nghiên cứu, đánh giá, phân loại, phối hợp với Sở Tư pháp xử lý theo thẩm quyền hoặc chuyển phản ánh, kiến nghị đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.

Điều 8. Công khai kết quả xử lý phản ánh kiến nghị và lưu trữ hồ sơ xử lý phản ánh, kiến nghị

1. Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị:

a. Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính phải được đăng tải công khai theo các hình thức sau:

- Gửi văn bản thông báo cho cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị;
- Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.
- Niêm yết tại cơ quan trực tiếp giải quyết phản ánh, kiến nghị. Thời gian niêm yết chậm nhất sau 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị và kéo dài liên tục trong ít nhất 10 (mười) ngày.

b. Tùy tình hình thực tế, các cơ quan có thể công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị bằng các hình thức khác như đăng tải trên Trang thông tin điện tử của cơ quan hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương hoặc Trung ương.

2. Lưu trữ hồ sơ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị:

Toàn bộ các văn bản, giấy tờ có liên quan đến quá trình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị phải được các đơn vị, địa phương lưu trữ theo quy định của pháp luật về văn thư lưu trữ, đồng thời lưu vào cơ sở dữ liệu điện tử.

Điều 9. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã

1. Trách nhiệm của Sở Tư pháp:

a) Giúp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh;

b) Theo dõi, đôn đốc các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện xử lý phản ánh, kiến nghị theo đúng quy định;

c) Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh công khai kết quả xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh;

d) Thường xuyên cập nhật kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của các cơ quan, đơn vị để báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh có biện pháp chấn chỉnh, bảo đảm việc xử lý phản ánh, kiến nghị được nghiêm túc, kịp thời. Giúp Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện báo cáo 6 tháng, một năm về tình hình, kết quả xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh gửi Bộ Tư pháp.

đ) Nghiên cứu, lựa chọn các phản ánh, kiến nghị về những quy định hành chính điển hình, nổi cộm... đang gây bức xúc, cản trở hoạt động kinh doanh, đời sống của nhân dân để tham mưu Chủ tịch UBND xem xét, quyết định xử lý.

2. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện, UBND cấp xã:

a) Hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện phản ánh, kiến nghị theo đúng địa chỉ, hình thức, nội dung theo quy định tại Quy chế này;

b) Công khai địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định tại Điều 6 Quy chế này tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” của đơn vị, địa phương mình;

c) Tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền do Sở Tư pháp chuyển đến, bảo đảm việc xử lý nghiêm túc, đúng thời hạn để thông báo kết quả xử lý cho cá nhân, tổ chức theo quy định.

UBND cấp huyện theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo UBND cấp xã thuộc địa bàn quản lý xử lý phản ánh, kiến nghị thuộc phạm vi quản lý;

d) Định kỳ 6 tháng, một năm báo cáo tình hình, kết quả xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính của đơn vị, địa phương gửi Sở Tư pháp để tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND cấp huyện, UBND cấp xã chịu trách nhiệm tổ chức phổ biến và thực hiện Quy chế này; đôn đốc, kiểm tra và kịp thời có biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong xử lý phản ánh, kiến nghị và chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại đơn vị, địa phương mình.

2. Sở Thông tin và Truyền thông, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Sở Tư pháp và các cơ quan, đơn vị có liên quan thông tin, tuyên truyền các hoạt động về tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức; chú trọng việc công khai nội dung tiếp nhận và kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh.

3. Sở Tư pháp có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện Quy chế này.

Điều 11. Sửa đổi, bổ sung quy chế

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, bất cập cần điều chỉnh, cơ quan, địa phương, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định./



**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Tử Quỳnh

THÔNG BÁO

UBND tỉnh Bắc Ninh rất mong nhận được ý kiến phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp, 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, đơn vị và cán bộ, công chức khi giải quyết thủ tục hành chính 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; không niêm yết công khai, minh bạch thủ tục hành chính hoặc niêm yết công khai không đầy đủ các thủ tục hành chính tại nơi giải quyết thủ tục hành chính; thủ tục hành chính được niêm yết công khai đã hết hiệu lực thì hành hoặc trái với nội dung thủ tục hành chính được đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

- Sự không phù hợp, không đồng bộ, không thống nhất của quy định hành chính, thủ tục hành chính.

- Quy định hành chính không hợp pháp hoặc trái với các điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập.

- Không công khai, minh bạch hoặc công khai không đầy đủ các thông tin về thủ tục hành chính.

- Góp ý vào dự thảo văn bản pháp luật có quy định về thủ tục hành chính.

- Đề xuất phương án xử lý những phản ánh, kiến nghị nêu trên (nếu có).

Mọi ý kiến phản ánh, kiến nghị đề nghị liên hệ:

Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính - Sở Tư pháp tỉnh Bắc Ninh

Địa chỉ: Số 6, đường Phù Đổng Thiên Vương, phường Suối Hoa,

TP. Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh

Số điện thoại: 0241.3810.668

Thư điện tử: pkstthc.stp@bacninh.gov.vn

Lưu ý:

- Phản ánh, kiến nghị phải sử dụng ngôn ngữ Tiếng Việt; nội dung cụ thể, rõ ràng.

- Người phản ánh, kiến nghị cung cấp tên, địa chỉ và số điện thoại để liên hệ.

- Không tiếp nhận các ý kiến phản ánh liên quan đến giải quyết khiếu nại, tố cáo.

