

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TRẢNG BÀNG**

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

Số: 33 /TB-UBND

Trảng Bàng, ngày 13 tháng 02 năm 2017

THÔNG BÁO

Về việc thiết lập số điện thoại và địa chỉ hộp thư góp ý

Để kịp thời tiếp thu và xử lý các kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp về tinh thần trách nhiệm, đạo đức, văn hóa giao tiếp trong thực thi nhiệm vụ, công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện, đặc biệt là vai trò, trách nhiệm của Thủ trưởng các phòng, ban ngành thuộc Ủy ban nhân dân huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong việc quản lý, sử dụng cán bộ, công chức theo thẩm quyền đã được phân cấp, góp phần thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp, Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh và Chỉ thị 152/CT-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2013 của Chủ tịch UBND huyện về việc tăng cường, kỷ cương, kỷ luật hành chính, nâng cao hiệu quả thời gian làm việc trong các cơ quan đơn vị. Nay Ủy ban nhân dân huyện Trảng Bàng thông báo việc thiết lập số điện thoại và hộp thư góp ý cụ thể như sau:

1. Số điện thoại đường dây nóng:

Ông Nguyễn Thanh Cường - Trưởng Phòng Nội vụ huyện, số điện thoại: 0933952233 - 066.3881984.

2. Hộp thư góp ý (thông qua 02 hình thức):

- Góp ý bằng thư theo hình thức thông thường thì gửi trực tiếp tại Phòng Nội vụ huyện Trảng Bàng, địa chỉ: số 03 Đường Gia Long, Khu phố Lộc An, Thị Trấn Trảng Bàng, tỉnh Tây Ninh.

- Góp ý bằng thư điện tử thì gửi vào địa chỉ: pnoivu_trb@tayninh.gov.vn

3. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính, buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

4. Nội dung tiếp nhận:

- Cán bộ, công chức, viên chức sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng.

- Hành vi ứng xử, giao tiếp không đúng chuẩn mực của cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ.

Lưu ý: Khi phản ánh đề nghị cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp cung cấp thông tin phải chính xác, rõ ràng, có đầy đủ chứng cứ (hình ảnh, ghi âm, giấy tờ liên quan...), đồng thời chịu trách nhiệm về thông tin đã phản ánh.

Đề nghị Phòng Văn hóa và Thông tin huyện đăng tải nội dung thông báo trên cổng thông tin điện tử của huyện và Đài truyền thanh huyện thông qua hệ thống loa phát thanh thông báo cho các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp khi có bức xúc phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân huyện Trảng Bàng (*thông qua Phòng Nội vụ huyện*) để tiếp nhận và xử lý, góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện.

Thủ trưởng các phòng, ban huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn niêm yết số điện thoại đường dây nóng tại cơ quan đơn vị, ở nơi thuận tiện để nhìn thấy (*đối với các đơn vị có tổ chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thì niêm yết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả*) có mẫu kèm theo.

Đề nghị thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện thực hiện tốt các nội dung trên. / *N*

Nơi nhận:

- TT.HU, HĐND huyện (b/c);
- CT và các PCT UBND huyện;
- Các phòng, ban huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Đài truyền thanh huyện;
- Lưu: VT. *Thuy*

CHỦ TỊCH



Trần Văn Minh

SỐ ĐIỆN THOẠI ĐƯỜNG DÂY NÓNG
TIẾP NHẬN PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ
VỀ TINH THẦN THÁI ĐỘ PHỤC VỤ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC,
VIÊN CHỨC TRÊN ĐỊA BÀN HUYỆN TRẢNG BÀNG

Để kịp thời tiếp thu và xử lý các kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp về tinh thần trách nhiệm, đạo đức, văn hóa giao tiếp trong thực thi nhiệm vụ, công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện

Phản ánh, kiến nghị được gửi hoặc liên hệ theo địa chỉ sau:

- Tên cơ quan tiếp nhận: Phòng Nội vụ huyện Trảng Bàng
- Địa chỉ liên hệ: số 03 Đường Gia Long, Khu phố Lộc An, Thị Trấn Trảng Bàng, tỉnh Tây Ninh.
- Số điện thoại liên hệ: **0933 95 22 33** (Đông chí Cường - Trưởng Phòng Nội vụ huyện Trảng Bàng) hoặc **0663.881.984** (Phòng Nội vụ huyện Trảng Bàng)
- Địa chỉ thư điện tử: pnoivu_trb@tayninh.gov.vn

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.