

Số: 120 /QĐ-STC

Đắk Nông, ngày 05 tháng 10 năm 2018

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân của Sở Tài chính tỉnh Đắk Nông.

#### GIÁM ĐỐC SỞ TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;  
Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;  
Căn cứ Luật Tố cáo ngày 11 tháng 11 năm 2011;  
Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;  
Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại;  
Căn cứ Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tố cáo;  
Căn cứ Quyết định số 32/2016/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Sở Tài chính tỉnh Đắk Nông;  
Căn cứ Quyết định số 15/2017/QĐ-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy định về công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;  
Căn cứ Quyết định số 79/QĐ-STC ngày 14 tháng 8 năm 2017 của Sở Tài chính về việc ban hành Quy chế Tiếp công dân của Sở Tài chính tỉnh Đắk Nông.

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra Sở,

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân của Sở Tài chính tỉnh Đắk Nông.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, Thành viên tổ tiếp công dân, Trưởng các phòng chuyên môn và đơn vị thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Nguyen*

#### Nơi nhận :

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (đề b/c);
- Thanh tra tỉnh (đề b/c);
- BGĐ Sở (đề b/c);
- Lưu: VT, TTr

#### GIÁM ĐỐC

*Nguyen*  
Nguyễn Văn Bi

**NỘI QUY**  
**Tiếp công dân của Sở Tài chính**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 120.....  
ngày 05 tháng 10 năm 2018 của Giám đốc Sở Tài chính)*

**I. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN**

**1. Thời gian tiếp công dân thường xuyên:**

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút;

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ;

Thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ: Nghỉ theo quy định.

**2. Địa điểm tiếp công dân:**

Địa điểm tiếp công dân của Sở Tài chính đặt tại phòng Thanh tra của Sở, địa chỉ: Số 02 Tô Hiến Thành, phường Nghĩa Tân, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông

**3. Giám đốc tiếp công dân định kỳ:**

Giám đốc trực tiếp hoặc tùy theo nội dung phân công Phó Giám đốc tiếp công dân định kỳ mỗi tháng 02 lần vào ngày thứ năm tuần thứ nhất và thứ năm tuần thứ 3 hàng tháng tại địa điểm tiếp công dân của Sở, nếu ngày tiếp công dân định kỳ của Giám đốc hoặc Phó Giám đốc được phân công trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp Giám đốc hoặc Phó Giám đốc được phân công không thể thực hiện việc tiếp công dân theo lịch đã công bố vì lý do khách quan thì Chánh Thanh tra hoặc Chánh Văn phòng tiếp công dân.

**4. Tổ trưởng tiếp công dân:**

Tổ trưởng tổ tiếp công dân là Chánh Thanh tra hoặc Phó Chánh thanh tra tiếp công dân định kỳ vào thứ Năm hàng tuần. Trong trường hợp ngày tiếp công dân của Tổ trưởng vì lý do khách quan không thể trực tiếp tiếp công dân theo lịch đã định thì sẽ thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo.

**II. ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH**

1. Khi đến Địa điểm tiếp công dân của Sở Tài chính, người khiếu nại, tố



cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây:

- a) Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- b) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;
- c) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;
- d) Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- đ) Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền tự tìm người phiên dịch và trả thù lao, chi phí khác cho người phiên dịch;
- e) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Khi đến Địa điểm tiếp công dân của Sở Tài chính, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:

- a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có) theo yêu cầu của người tiếp công dân;
- b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;
- c) Trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại;
- d) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;
- đ) Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

### **III. ĐỐI VỚI NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN**

1. Khi tiếp công dân, phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ hoặc phù hiệu theo quy định.

2. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu, giấy ủy quyền (nếu có).

Yêu cầu xuất trình thẻ luật sư, thẻ trợ giúp viên pháp lý và quyết định phân công trợ giúp pháp lý, giấy yêu cầu giúp đỡ về pháp luật hoặc giấy ủy quyền

khiếu nại, trong trường hợp người khiếu nại nhờ luật sư tư vấn về pháp luật hoặc ủy quyền khiếu nại.

Yêu cầu công dân có đơn hoặc trình bày rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc.

3. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

4. Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

5. Trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, trình người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân.

6. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

7. Từ chối tiếp người đang trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình và các trường hợp khác theo quy định tại Điều 9 Luật Tiếp công dân.

#### **IV. CÁC HÀNH VI BỊ NGHIÊM CẤM**

1. Đối với công chức tiếp công dân

a) Gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

b) Thiếu trách nhiệm trong việc tiếp công dân; Không kịp thời xử lý, làm mất hoặc làm sai lệch thông tin, tài liệu do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp.

c) Phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.

d) Vi phạm nội quy tiếp công dân.

e) Tiếp công dân khi hết giờ làm việc, tiếp ngoài cơ quan, tiếp tại nhà riêng.

2. Đối với công dân đến khiếu nại, tố cáo



a) Không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để tuyên truyền chống Nhà nước, xâm phạm lợi ích của Nhà nước; xuyên tạc, vu khống, đe dọa, gây rối an ninh, trật tự công cộng, xúc phạm uy tín, danh dự, nhân phẩm của người khác và của cơ quan, tổ chức, người có trách nhiệm giải quyết khiếu nại, người thi hành nhiệm vụ, công vụ khác.

b) Không được tự ý chụp ảnh, quay phim, ghi âm khi chưa được sự đồng ý của người chủ trì buổi tiếp công dân.

c) Cấm mang vũ khí, các chất cháy nổ đến Phòng Tiếp công dân của Sở.

d) Không được ở lại tại Phòng Tiếp công dân, trong khuôn viên của Sở khi hết giờ làm việc.

## V. XỬ LÝ VI PHẠM

1. Mọi hành vi vi phạm, tùy mức độ đều phải bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Công dân nào cố ý vi phạm nội quy sẽ bị lập biên bản và tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị mời ra khỏi cơ quan hoặc yêu cầu cơ quan chức năng có thẩm quyền xử lý hành chính hoặc xử lý hình sự; Nếu gây thiệt hại đến tài sản của Nhà nước, đơn vị, tổ chức, cá nhân thì phải chịu trách nhiệm bồi thường./.

**GIÁM ĐỐC**



*Nguyễn Tân Bi*