

Số: 68 /QĐ-STC

Tây Ninh, ngày 05 tháng 7 năm 2016

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân  
của Sở Tài chính tỉnh Tây Ninh

### GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH TỈNH TÂY NINH

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 62/2009/QĐ-UBND ngày 22/11/2009 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và tổ chức bộ máy của Sở Tài chính Tây Ninh và Quyết định số 47/2013/QĐ-UBND ngày 31/10/2013 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Quyết định số 62/2009/QĐ-UBND của UBND tỉnh Tây Ninh;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Sở Tài chính,

### QUYẾT ĐỊNH:

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

**Điều 2.** Giao Chánh thanh tra Sở Tài chính kiểm tra, đôn đốc và tổ chức thực hiện Nội quy này, Giao Văn phòng Sở niêm yết công khai nội quy tiếp công dân tại trụ sở cơ quan, công bố công khai trên Website của Sở Tài chính tỉnh Tây Ninh.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Chánh Thanh tra Sở Tài chính, Chánh Văn phòng Sở Tài chính, Trưởng phòng các phòng nghiệp vụ thuộc Sở Tài chính và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh Tây Ninh (để b/c);
- Thanh tra tỉnh (để b/c);
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc sở;
- Lưu VT, TTr.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Đức

## NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 67 /QĐ-STC ngày 05/7/2016 của Sở Tài chính)

### Điều 1. Tổ chức tiếp công dân

1. Lãnh đạo Sở Tài chính tiếp công dân vào ngày 01 hàng tháng, trường hợp trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ, ngày tết hoặc do Lãnh đạo Sở bận công tác đột xuất thì được tổ chức vào ngày làm việc tiếp theo; tiếp công dân đột xuất khi có yêu cầu khẩn thiết.

2. Chánh Thanh tra Sở Tài chính phân công cán bộ, công chức tiếp công dân thường xuyên ở nơi tiếp công dân; lập Sổ theo dõi việc tiếp công dân; tiếp nhận, trình, xử lý thông tin, đơn, thư khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của pháp luật.

Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng nghiệp vụ thuộc Sở Tài chính được Lãnh đạo Sở ủy quyền có trách nhiệm phối hợp Thanh tra tiếp công dân và báo cáo kết quả thực hiện.

3. Địa điểm tiếp công dân: tại trụ sở Sở Tài chính (số 439 đường 30/4 phường 1, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).

### Điều 2. Thời gian tiếp công dân

1. Buổi sáng bắt đầu từ 7 giờ 30 đến 11 giờ;

2. Buổi chiều bắt đầu từ 14 giờ đến 17 giờ.

### Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Khi đến nơi tiếp công dân, 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 sử dụng người phiên dịch;

e) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:

a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có);

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.

#### **Điều 4. Trách nhiệm của người tiếp công dân**

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức 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 ủy quyền (nếu có); 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.

#### **Điều 5. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân**

Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến địa điểm tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

1. Người 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.

2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân.

3. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

4. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật. /