

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành nội quy tiếp công dân
tại Sở Tài chính thành phố Cần Thơ

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;
Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;
Căn cứ Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2018;
Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;
Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;
Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;
Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-TTCP ngày 11 tháng 3 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong ngành thanh tra và cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân;
Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định về quy trình tiếp công dân;
Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;
Căn cứ Quyết định số 09/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính;

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 tại Sở Tài chính thành phố Cần Thơ”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng các phòng, đơn vị và công chức của Sở Tài chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND thành phố (để b/c);
- Thanh tra thành phố (để b/c);
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Trang thông tin điện tử Sở Tài chính;
- Lưu: VT, TTr.



GIÁM ĐỐC

Lê Thanh Tâm

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN TẠI SỞ TÀI CHÍNH THÀNH PHỐ CẦN THƠ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 43 /QĐ-STC ngày 20 tháng 3 năm 2025
của Giám đốc Sở Tài chính thành phố Cần Thơ)

I. Quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (Điều 7 của Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 có hiệu lực 01/7/2014)

1. Quyền:

- 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. Nghĩa vụ:

- 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.

II. Trách nhiệm của người tiếp công dân (Điều 8 của Luật 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.

III. Nguyên tắc tiếp công dân (Điều 3 của Luật Tiếp công dân)

1. Việc tiếp công dân phải được tiến hành tại nơi tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Việc tiếp công dân phải bảo đảm công khai, dân chủ, kịp thời; thủ tục đơn giản, thuận tiện; giữ bí mật và bảo đảm an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật; bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.

3. Tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

IV. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân (Điều 9 của Luật Tiếp công dân)

Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi 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;
5. Người đại diện không hợp pháp thực hiện khiếu nại. (khoản 4, Điều 11, Luật Khiếu nại năm 2011)

V. Các hành vi bị nghiêm cấm (Điều 6 của Luật Tiếp công dân)

1. Đối với người tiếp công dân:
 - Gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
 - Thiếu trách nhiệm trong việc tiếp công dân; làm mất hoặc làm sai lệch thông tin, tài liệu do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp.
 - Phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.
2. Đối với công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:
 - Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng.
 - Xuyên tạc, vu khống, gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.
 - Đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ.
 - Kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân.
 - Vi phạm các quy định khác trong nội quy, quy chế tiếp công dân.

VI. Thời gian và lịch tiếp công dân

1. Thời gian tiếp công dân vào tất cả các ngày làm việc trong tuần

- + Buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ
- + Buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ

Địa chỉ: Phòng tiếp công dân Sở Tài chính thành phố Cần Thơ số 17, đường Trần Bình Trọng, Phường Thới Bình, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ.

Hết giờ làm việc, công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị không được lưu trú tại Sở Tài chính.

2. Tổ chức tiếp công dân

- Giám đốc Sở Tài chính tiếp công dân định kỳ trong giờ hành chính, định kỳ một tháng 01 lần vào ngày đầu trong tuần đầu tiên của tháng, trường hợp trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì bố trí lại vào ngày làm việc tiếp theo liền kề. Trường hợp Giám đốc Sở có lịch công tác hoặc thực hiện các nhiệm vụ đột xuất của Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố giao, Giám đốc Sở ủy quyền cho phó Giám đốc Sở tiếp công dân định kỳ.

- Chánh Thanh tra Sở, Phó Chánh Thanh tra Sở cùng công chức Thanh tra thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên trong các ngày làm việc trong tuần và mời các phòng, đơn vị của Sở Tài chính tiếp công dân đột xuất khi có yêu cầu.

- Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra và công chức Thanh tra Sở có trách nhiệm tổ chức tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Sở Tài chính theo Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 06 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân./.

GIÁM ĐỐC



Lê Thanh Tâm