

Số: 235/QĐ-STC

Lào Cai, ngày 09 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành nội quy tiếp công dân tại điểm tiếp công dân
của Sở Tài chính tỉnh Lào Cai

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH TỈNH LÀO CAI

Căn cứ Luật tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 06/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai ban hành quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính tỉnh Lào Cai;

Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-STC ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Sở Tài chính tỉnh Lào Cai quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị thuộc Sở Tài chính tỉnh Lào Cai;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-STC ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Sở Tài chính ban hành Quy chế tiếp công dân của Sở Tài chính tỉnh Lào Cai;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân của Sở Tài chính tỉnh Lào Cai.

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

Điều 3. Lãnh đạo Sở, Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng và đơn vị thuộc Sở; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lãnh đạo Sở;
- Công TTĐT Sở Tài chính;
- Lưu VT, VP. ✓



GIÁM ĐỐC

Đỗ Đức Minh

NỘI QUY
Tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân
của Sở Tài chính tỉnh Lào Cai

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 235/QĐ-STC ngày 09 tháng 7 năm 2025
của Giám đốc Sở Tài chính tỉnh Lào Cai)*

**I. TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG CHỨC LÀM NHIỆM VỤ TIẾP
CÔNG DÂN**

1. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, không sách nhiễu, gây phiền hà hoặc cản trở đối với người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
2. Lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị trình bày; hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.
3. Giải thích, hướng dẫn cho người khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; các kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền.
4. Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo khi người tố cáo yêu cầu.

**II. CÔNG CHỨC TIẾP CÔNG DÂN ĐƯỢC TỪ CHỐI TIẾP CÔNG
DÂN TRONG NHỮNG TRƯỜNG HỢP SAU**

1. Người uống rượu, bia; sử dụng chất kích thích bị cấm, người mắc bệnh tâm thần hoặc 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.

III. TRÁCH NHIỆM, QUYỀN CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

1. Nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); tuân thủ Nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của công chức tiếp công dân của Thanh tra tỉnh để thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
2. Giữ gìn trật tự, giữ vệ sinh chung; tôn trọng người tiếp công dân; nghiêm cấm việc kích động, gây rối trật tự, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan Nhà nước, cán bộ, công chức tiếp công dân, người thi hành công vụ.
3. Không được can thiệp, dự, nghe khiếu nại, tố cáo của người khác; trường hợp nhiều người (từ 05 người trở lên) cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày.
4. 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 tên hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại.
5. Không được mang các vật dễ cháy, nổ, chất độc hại, hung khí, súc vật vào nơi tiếp công dân.
6. Không được tự ý sử dụng phương tiện ghi âm, ghi hình, livestream tại địa điểm tiếp công dân khi chưa được sự cho phép của người chủ trì tiếp công dân.
7. Được quyền khiếu nại, tố cáo về những hành vi vi phạm pháp luật, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của cán bộ, công chức tiếp công dân.

IV. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

1. Sở Tài chính tiếp công dân thường xuyên trong các ngày làm việc từ Thứ 2 đến Thứ 6 hàng tuần, trong giờ hành chính tại Phòng tiếp dân, tầng 1, trụ sở Sở Tài chính, số 1179, đường Yên Ninh, phường Yên Bái, thành phố Lào Cai, tỉnh Lào Cai, cụ thể:

- Sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.
- Chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

2. Giám đốc Sở Tài chính tiếp công dân định kỳ vào ngày 15 hàng tháng. Nếu ngày tiếp công dân của Giám đốc Sở Tài chính trùng với ngày thứ bảy, chủ nhật, các ngày nghỉ lễ thì sẽ tiếp công dân vào ngày làm việc tiếp theo.