

Lai Châu, ngày      tháng 7 năm 2025

## **NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số:      ngày      tháng 7 năm 2025  
của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Lai Châu)

### **I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

1. Công dân khi đến địa điểm tiếp công dân của Sở Tư pháp và cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan chấp hành nghiêm Nội quy này và quy định của pháp luật.

#### **2. Thời gian tiếp công dân**

Vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ, tết, thứ 7, chủ nhật).

Buổi sáng: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

Buổi chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

#### **3. Tổ chức tiếp công dân**

a) Tiếp công dân thường xuyên: Do công chức, viên chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân thực hiện;

b) Tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo Sở: Do Giám đốc Sở thực hiện tiếp công dân định kỳ 01 lần/tháng theo quy định tại khoản 2, 4 Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013 và quy định pháp luật liên quan; trường hợp Giám đốc Sở đi vắng hoặc vì lý do đột xuất khác thì việc tiếp công dân định kỳ sẽ được ủy quyền cho 01 Phó giám đốc Sở thực hiện;

c) Tiếp công dân đột xuất: Thực hiện theo Quy chế tiếp công dân của Sở Tư pháp tại Quyết định số 84/QĐ-STP ngày 01/7/2025 và quy định của pháp luật.

3. Địa điểm tiếp công dân: Phòng tiếp công dân, địa chỉ tầng **3**, nhà **E** Trung tâm Hành chính - Chính trị tỉnh, phường Tân Phong, thành phố Lai Châu, tỉnh Lai Châu.

#### **4. Các hành vi nghiêm cấm tại địa điểm 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; 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) Tiết lộ họ tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo và thông tin khác làm lộ danh tính của người tố cáo.

đ) Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng.

e) Xuyên tạc, vu khống, gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.

f) Đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ.

g) Kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân.

h) Các hành vi khác quy định tại Quy chế tiếp công dân của Sở Tư pháp (Quyết định số 84 /QĐ-STP) và quy định của pháp luật có liên quan.

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

1. Nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu, giấy ủy quyền (nếu có); có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân; nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy tiếp công dân và tuân thủ sự hướng dẫn của người tiếp công dân.

2. Trình bày rõ ràng, 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.

3. Cử người đại diện để trình bày trong trường hợp có từ 05 người trở lên cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh một nội dung.

4. Không thực hiện các hành vi bị nghiêm cấm theo quy định tại các khoản 4, 5, 6, 7, 8 Điều 6 Luật Tiếp công dân năm 2013 và các điểm đ, e, f, g, h khoản 4 Mục I Nội quy này.

5. Giữ gìn vệ sinh, trật tự, đảm bảo mỹ quan cơ quan; không tự ý di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản của cơ quan; không tự do đi lại trong cơ quan; không mang theo các loại vũ khí, chất dễ cháy nổ, chất độc hại, các băng rôn, khẩu hiệu, ....

6. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

7. Khi quay phim, chụp ảnh, ghi âm, ghi hình, phát trực tiếp trên không gian mạng tại địa điểm tiếp công dân của Sở Tư pháp thì thực hiện theo Mục V Nội quy này.

8. Thực hiện nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

9. Hết giờ làm việc, người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không được lưu lại địa điểm tiếp công dân dưới bất kỳ hình thức nào.

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

1. Khi tiếp công dân, phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức 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, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu, 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. Trường hợp người khiếu nại ủy quyền cho luật sư hoặc trợ giúp viên pháp lý thực hiện việc khiếu nại thì người tiếp công dân yêu cầu luật sư hoặc trợ giúp viên pháp lý xuất trình thẻ luật sư hoặc thẻ trợ giúp viên pháp lý và giấy ủy quyền khiếu nại.

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. Hướng dẫn, giải thích 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 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 công dân khi công dân vi phạm các quy định tại Mục IV Nội quy này.

8. Không thực hiện các hành vi bị nghiêm cấm theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 8 Điều 6 Luật Tiếp công dân năm 2013 và các điểm a, b, c, d, h khoản 4 Mục I Nội quy này.

9. Phải giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo trừ khi người tố cáo đồng ý công khai; không tiết lộ những thông tin có hại cho người tố cáo; nếu thấy cần thiết hoặc khi người tố cáo yêu cầu thì người tiếp công dân áp dụng những biện pháp cần thiết hoặc kiến nghị áp dụng những biện pháp cần thiết để bảo vệ người tố cáo, người thân thích của người tố cáo.

10. Dự thảo thông báo, kết luận và trình người chủ trì tiếp công dân xem xét, ban hành thông báo, kết luận chỉ đạo các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện.

11. Thực hiện việc cập nhật thông tin, cơ sở dữ liệu tiếp công dân vào phần mềm theo dõi công tác tiếp công dân, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định.

#### **IV. CÁC TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN**

1. Người tiếp công dân được quyền từ chối tiếp người đến địa điểm tiếp công dân trong các trường hợp sau đây khi đã giải thích cho công dân được biết lý do từ chối tiếp:

a) 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;

b) 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 tiếp công dân;

c) 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;

d) Những người không có nhiệm vụ, công việc liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

đ) Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Đối với những vụ, việc khiếu nại, tố cáo 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 công dân vẫn cố tình khiêu nại, tố cáo kéo dài thì Giám đốc Sở ra thông báo từ chối tiếp công dân.

3. Trường hợp công dân không có giấy ủy quyền hợp lệ hoặc việc ủy quyền không hợp pháp thì người tiếp công dân không tiếp nhận hồ sơ vụ việc và giải thích rõ lý do, hướng dẫn công dân, người được ủy quyền làm các thủ tục cần thiết theo đúng quy định.

## **V. QUAY PHIM, CHỤP ẢNH, GHI ÂM, GHI HÌNH, PHÁT TRỰC TIẾP TRÊN KHÔNG GIAN MẠNG TẠI ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN CỦA SỞ TƯ PHÁP**

Việc quay phim, chụp ảnh, ghi âm, ghi hình, phát trực tiếp trên không gian mạng tại địa điểm tiếp công dân của Sở Tư pháp được thực hiện theo Quy chế, Nội quy tiếp công dân của Sở Tư pháp và quy định của pháp luật có liên quan.

## **VI. LẬP BIÊN BẢN XỬ LÝ THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT**

Lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật đối với người có hành vi gây rối an ninh, trật tự tại trụ sở cơ quan, cản trở các hoạt động bình thường của cơ quan, của người thi hành công vụ; không thực hiện đúng quy định về ghi âm, ghi hình buổi tiếp công dân theo Nội quy tiếp công dân tại trụ sở cơ quan hoặc có các hành vi vi phạm khác trong Nội quy tiếp công dân tại trụ sở cơ quan; lợi dụng quyền tự do dân chủ, tự do tín ngưỡng, tôn giáo, kích động, xúi giục người khác tụ tập đông người khiêu khích trái pháp luật; vu khống, nói xấu, xuyên tạc đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; đe dọa, hành hung, lăng mạ, xúc phạm uy tín, danh dự của các đồng chí lãnh đạo Đảng, Nhà nước, lãnh đạo tỉnh, cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ tại địa điểm tiếp công dân của Sở Tư pháp./.

---