

Số: 588 /QĐ-CAT-TT

Khánh Hòa, ngày 24 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tiếp công dân
tại Địa điểm tiếp công dân Công an tỉnh Khánh Hòa

GIÁM ĐỐC CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tiếp công dân năm 2013;

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

Căn cứ Thông tư số 98/2021/TT-BCA ngày 20 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về công tác tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong Công an nhân dân;

Căn cứ Thông tư số 09/2025/TT-BCA ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Công an tỉnh tại Tờ trình số 82/TTr-PX05 ngày 18 tháng 7 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

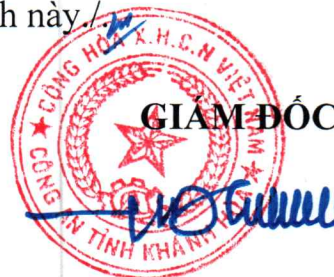
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tiếp công dân tại Địa điểm tiếp công dân Công an tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 6554/QĐ-CAT-TTTr ngày 08/12/2022 của Giám đốc Công an tỉnh Khánh Hòa về ban hành quy chế tiếp công dân tại Địa điểm tiếp công dân Công an tỉnh Khánh Hòa.

Điều 3. Chánh Thanh tra Công an tỉnh, Trưởng Công an các đơn vị, địa phương thuộc Công an tỉnh Khánh Hòa và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thanh tra Bộ Công an;
- Ban tiếp Công dân tỉnh Khánh Hòa;
- UBKT Đảng ủy Công an tỉnh;
- Các đồng chí Phó Giám đốc;
- Cổng thông tin điện tử Công an tỉnh;
- Lưu: VT, TT.



Thiếu tướng Nguyễn Hữu Phước

QUY CHẾ

Tiếp công dân tại Địa điểm tiếp công dân Công an tỉnh Khánh Hòa

(Ban hành kèm theo Quyết định số 588/QĐ-CAT-TT

ngày 21 tháng 7 năm 2025 của Giám đốc Công an tỉnh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về trách nhiệm của cán bộ tiếp công dân; quyền và nghĩa vụ của công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; tổ chức và hoạt động tiếp công dân tại Địa điểm tiếp công dân Công an tỉnh Khánh Hòa (viết gọn là Địa điểm tiếp công dân).

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ tiếp công dân Thanh tra Công an tỉnh và Công an các đơn vị, địa phương liên quan đến công tác tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan đến công tác tiếp công dân.

Điều 2. Mục đích tiếp công dân

1. Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị, phản ánh về những vấn đề liên quan đến chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và quy định của Bộ Công an; công tác quản lý của cơ quan, đơn vị; hoạt động của các cơ quan, tổ chức để chuyển đến cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

2. Giải thích đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, góp phần tuyên truyền pháp luật về khiếu nại, tố cáo cho công dân, giúp công dân hiểu và thực hiện đúng pháp luật và quy định của Bộ Công an.

3. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định của pháp luật và Bộ Công an, nhằm bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của công dân.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân phải tuân thủ quy định của Luật Tiếp công dân, các văn bản hướng dẫn thi hành của Luật Tiếp công dân và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

2. Việc tiếp công dân phải bảo đảm khách quan, 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.

Điều 4. Địa điểm tiếp công dân

1. Địa điểm tiếp công dân (*địa chỉ: số 02 đường Lê Thánh Tôn, phường Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa*) là nơi để công dân trực tiếp đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Công an tỉnh Khánh Hòa, bảo đảm cơ sở vật chất, phương tiện cần thiết và bảo đảm an ninh, trật tự địa điểm tiếp công dân theo quy định.

2. Địa điểm tiếp công dân niêm yết công khai lịch tiếp công dân; Nội quy, Quy chế tiếp công dân; có tủ sách pháp luật để công dân tham khảo khi thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Chương II TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 5. Tiếp công dân

1. Tiếp công dân thường xuyên

a. Thanh tra Công an tỉnh làm nhiệm vụ thường trực tiếp công dân, bố trí cán bộ tiếp công dân thường xuyên theo giờ hành chính vào các ngày làm việc tại Địa điểm tiếp công dân.

b. Trường hợp cần thiết hoặc khi được cấp trên giao, Chánh Thanh tra Công an tỉnh phải trực tiếp tiếp công dân.

2. Tiếp công dân định kỳ

a. Giám đốc Công an tỉnh định kỳ tiếp công dân mỗi tháng ít nhất 01 ngày tại Địa điểm tiếp công dân (thời gian cụ thể do Chánh thanh tra Công an tỉnh tham mưu Giám đốc Công an tỉnh quyết định).

b. Thành phần tham gia tiếp công dân định kỳ do Chánh Thanh tra Công an tỉnh tham mưu Giám đốc Công an tỉnh quyết định tùy theo từng nội dung vụ việc.

c. Thanh tra Công an tỉnh là đầu mối liên hệ, thông báo, mời, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tham gia tiếp công dân; tham mưu nội dung cho Giám đốc Công an tỉnh; làm thư ký, ban hành thông báo kết luận, ý kiến của Giám đốc Công an tỉnh; theo dõi, đôn đốc, báo cáo kết quả thực hiện kết luận, ý kiến của Giám đốc Công an tỉnh.

3. Tiếp công dân đột xuất

Giám đốc Công an tỉnh ngoài việc tiếp công dân định kỳ, còn tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp sau:

- Vụ việc phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau;

- Khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể xảy ra hậu quả nghiêm trọng ảnh hưởng đến an ninh, trật tự hoặc gây

thiệt hại đến tài sản của nhà nước, cơ quan, tổ chức, cá nhân; xâm phạm đến tính mạng, sức khỏe công dân;

- Tiếp công dân theo yêu cầu của cấp trên.

Chương III **QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG DÂN;** **TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN**

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của công dân

1. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau:

- 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 cán bộ 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 công dân 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 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 cán bộ tiếp công dân;
- đ. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử 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, kiến nghị, phản ánh của mình.

Điều 7. Trách nhiệm của cán bộ tiếp công dân

1. Khi tiếp công dân, cán bộ tiếp công dân phải chấp hành nghiêm tư thế, lễ tiết, tác phong và điều lệnh Công an nhân dân.

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.

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 khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

4. Giải thích hướng dẫn cho người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; 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.

Điều 8. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân

1. Người uống rượu, bia, sử dụng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng tự nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình.

2. Người vi phạm Nội quy Tiếp công dân, người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc cản trở các hoạt động bình thường của việc tiếp công dân.

3. Người khiếu nại, tố cáo các vụ việc đã được 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. Người lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để lôi kéo, xúi giục, kích động người khác gây rối, xuyên tạc đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức và cá nhân.

5. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Chương IV HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 9. Công bố thông tin về tiếp công dân

1. Thanh tra Công an tỉnh có trách nhiệm niêm yết công khai thông tin về việc tiếp công dân của Giám đốc Công an tỉnh và của Công an tỉnh tại Địa điểm tiếp công dân và công bố trên cổng thông tin điện tử Công an tỉnh.

Nội dung thông tin cần công bố bao gồm:

- a. Nơi tiếp công dân.
- b. Thời gian tiếp công dân thường xuyên.
- c. Lịch tiếp công dân của Giám đốc Công an tỉnh.

2. Lịch tiếp công dân được niêm yết chậm nhất 05 ngày làm việc, trước ngày tiếp công dân. Trường hợp không thể thực hiện được việc tiếp công dân theo lịch đã công bố thì lùi lịch tiếp công dân và thông báo sang thời gian khác tùy vào tình hình thực tế.

Điều 10. Quy trình tiếp công dân

1. Khi công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, cán bộ tiếp công dân có trách nhiệm tiếp công dân theo quy định, trừ các trường hợp quy định tại Điều 9 Luật Tiếp công dân; yêu cầu công dân nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân (nếu có); nếu là người được ủy quyền, người đại diện theo pháp luật phải có giấy tờ hợp pháp theo quy định.

2. Giải thích quyền, nghĩa vụ của công dân khi thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và đề nghị công dân cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ cho cơ quan Công an theo đúng quy định của pháp luật.

3. Trường hợp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chưa có đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì cán bộ tiếp công dân hướng dẫn viết đơn. Trường hợp công dân không thể tự viết đơn thì cán bộ tiếp công dân ghi lại đầy đủ, chính xác nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh bằng văn bản và yêu cầu công dân ký xác nhận hoặc điểm chỉ.

Trường hợp nội dung trình bày chưa rõ ràng, đầy đủ cán bộ tiếp công dân đề nghị công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày bổ sung hoặc cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ để chứng minh.

4. Trường hợp nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị khác nhau thì cán bộ tiếp công dân hướng dẫn công dân viết thành đơn riêng gửi đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

5. Trường hợp nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Thủ trưởng cùng cấp thì cán bộ tiếp công dân tiếp nhận đơn và các thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan để xử lý theo quy định của pháp luật.

6. Trường hợp khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Thủ trưởng cùng cấp thì cán bộ tiếp công dân hướng dẫn công dân gửi đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật (trừ tố giác, tin báo về tội phạm và kiến nghị khởi tố).

7. Trường hợp nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết của cấp dưới trực tiếp, nhưng quá thời hạn quy

định mà chưa được giải quyết thì cán bộ tiếp công dân tiếp nhận đơn, báo cáo Thủ trưởng cùng cấp giải quyết hoặc đề nghị Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết.

8. Khi tiếp nhận đơn và thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, cán bộ tiếp công dân phải kiểm tra tính hợp lệ của các thông tin, tài liệu, chứng cứ và phải lập giấy biên nhận về việc tiếp nhận, có chữ ký của cán bộ tiếp nhận. Giấy biên nhận được lập thành hai bản, giao cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh giữ một bản.

9. Sau khi tiếp nhận đơn và những thông tin, tài liệu, chứng cứ do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp, cán bộ tiếp công dân phải ghi vào sổ tiếp công dân hoặc cập nhật vào hệ thống cơ sở dữ liệu trên máy tính.

Điều 11. Thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, người tiếp công dân có trách nhiệm trả lời trực tiếp hoặc thông báo bằng văn bản đến người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một trong các nội dung sau đây:

- a. Khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã được thụ lý giải quyết.
- b. Việc xem xét khiếu nại, tố cáo để thụ lý cần kéo dài thời gian do cần xác minh thêm theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.
- c. Từ chối thụ lý đối với khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức đơn vị mình hoặc không đủ điều kiện thụ lý.
- d. Nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã được chuyển đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo có trách nhiệm thông báo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo cho người khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Thanh tra Công an tỉnh phối hợp với Công an các đơn vị, địa phương liên quan tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại Địa điểm tiếp công dân theo quy định của pháp luật và Quy chế này; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện, báo cáo định kỳ và tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá rút kinh nghiệm trong việc thực hiện.

Điều 13. Trách nhiệm của Công an các đơn vị, địa phương

1. Bố trí cán bộ phối hợp tiếp công dân, bảo đảm an ninh, trật tự tại Địa điểm tiếp công dân khi có yêu cầu.

2. Định kỳ, đột xuất báo cáo kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về Giám đốc Công an tỉnh (qua Thanh tra Công an tỉnh theo dõi, chỉ đạo).

Điều 14. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Công an các đơn vị, cá nhân tổ chức thực hiện tốt Quy chế này sẽ được biểu dương, khen thưởng; nếu vi phạm tùy theo tính chất mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và của Bộ Công an.

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có phát sinh, cần bổ sung, sửa đổi, Thanh tra Công an tỉnh tiếp thu, tổng hợp báo cáo, đề xuất Giám đốc Công an tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế và theo quy định của pháp luật. 