NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN
Tại Trụ sở Cục Thi hành án dân sự tỉnh Tuyên Quang

(*Ban hành kèm theo Quyết định số 200/QĐ-CTHADS ngày 10/11/2023 của Chấp hành viên Cục Thi hành án dân sự tỉnh Tuyên Quang*)

I. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

1. Thời gian tiếp công dân

- Buổi sáng: Từ 8 giờ đến 11 giờ 30 phút

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút

(Trừ các ngày thứ bẩy, chủ nhật, ngày nghỉ lễ theo quy định)

- Cục trưởng trực tiếp hoặc ủy quyền Phó Cục trưởng tiếp công dân định kỳ vào ngày **15** hàng tháng. Trong trường hợp ngày tiếp công dân định kỳ trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp không thể thực hiện việc tiếp công dân theo lịch đã công bố vì lý do khách quan thì có thể lùi lịch tiếp công dân sang thời gian khác.Tùy tình hình thực tế, Cục trưởng tiếp công dân đột xuất khi xét thấy cần thiết.

2. Địa điểm tiếp công dân

Phòng tiếp công dân Trụ sở Cục Thi hành án dân sự tỉnh Tuyên Quang (địa chỉ số 76, đường Trường Chinh, phường Tân Hà, thành phố Tuyên Quang.

II. QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA CÔNG DÂN TẠI ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

1. Quyền:

a) Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và các nội dung yêu cầu thi hành án, giải quyết việc về thi hành án dân sự, thi hành án hành chính.

b) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và việc giải quyết việc thi hành án dân sự, thi hành án hành chính.

c) Khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về hành vi, vi phạm pháp luật của công chức cơ quan thi hành án dân sự khi giải quyết việc thi hành án.

d) Được thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và việc giải quyết việc thi hành án dân sự, thi hành án hành chính.

đ) Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và người liên quan đến việc giải quyết việc thi hành án không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền tự tìm người phiên dịch và trả thù lao, chi phí khác cho người phiên dịch.

e) Người tố cáo được giữ bí mật, họ tên, địa chỉ và bút tích (nếu người tố cáo yêu cầu giữ bí mật).

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

2. Nghĩa vụ:

a) Nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân.

b) Nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tuỳ thân, giấy ủy quyền (nếu có) theo yêu cầu của người tiếp công dân; nếu là Luật sư, Trợ giúp viên pháp lý

giúp đỡ người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc tham gia giải quyết việc thi hành án thì phải có Thẻ Luật sư, thẻ trợ giúp viên pháp lý và giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu…

c) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân. Không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để xuyên tạc, vu khống, kích động gây rối trật tự, hoặc có hành vi cản trở việc thực hiện nhiệm vụ, có lời nói, hành động xúc phạm danh dự, uy tín của cơ quan nhà nước, cán bộ, công chức, người tiếp công dân.

d) 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, hoặc các tài liệu liên quan đến việc thi hành án; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại.

đ) Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và việc giải quyết thi hành án về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và nội dung giải quyết việc thi hành án.

e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

III. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải đeo biển ghi rõ họ và tên và mặc trang phục theo quy định.

2. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và người đến giải quyết việc thi hành án nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc 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 và nội dung liên quan đến việc thi hành án; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý và giải quyết vụ việc.

3. Có thái độ đúng mực, lắng nghe, tôn trọng công dân, tiếp nhận đơn hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và người đến giải quyết việc thi hành án trình bày.

4. Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, người đến giải quyết việc thi hành án chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực 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. 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.

6. Từ chối tiếp người đang trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc các trường hợp khác theo quy định tại Điều 9 Luật Tiếp công dân.

7. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định tại Quy chế tiếp công dân của Cục Thi hành án dân sự./.