

## **NỘI QUY**

### **Tiếp công dân của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bắc Kạn**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 191/QĐ-CTHADS  
ngày 17 tháng 11 năm 2017 của Cục trưởng Cục THADS tỉnh Bắc Kạn)*

#### **I. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN**

##### **1. Thời gian tiếp công dân thường xuyên:**

- Sáng: Từ 8 giờ đến 11 giờ 30 phút;
- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ;

Thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ: Nghỉ theo quy định.

##### **2. Địa điểm tiếp công dân:**

Địa điểm tiếp công dân của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bắc Kạn đặt tại trụ sở của Cục, địa chỉ: Tổ 9, phường Phùng Chí Kiên, thành phố Bắc Kạn, tỉnh Bắc Kạn.

##### **3. Cục trưởng tiếp công dân định kỳ:**

Cục trưởng trực tiếp hoặc tùy theo nội dung phân công Phó cục trưởng tiếp công dân định kỳ vào ngày Thứ năm tuần cuối tháng tại Địa điểm tiếp công dân của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bắc Kạn, nếu ngày tiếp công dân định kỳ của Cục trưởng hoặc Phó cục trưởng được phân công trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp Cục trưởng hoặc Phó cục trưởng được phân công không thể thực hiện việc tiếp công dân theo lịch đã công bố vì lý do khách quan thì lùi lịch tiếp công dân sang thời gian khác.

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

1. Khi đến Địa điểm tiếp công dân của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bắc Kạn, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây:

- 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 tự tìm người phiên dịch và trả thù lao, chi phí khác cho người phiên dịch;

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

2. Khi đến Địa điểm tiếp công dân của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bắc Kạn, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:

a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có) theo yêu cầu của người tiếp công dân;

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.

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

1. Khi tiếp công dân, phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ 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 hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giấy thiệu, giấy ủy quyền (nếu có).

Yêu cầu xuất trình thẻ luật sư, thẻ trợ giúp viên pháp lý và quyết định phân công trợ giúp pháp lý, giấy yêu cầu giúp đỡ về pháp luật hoặc giấy ủy quyền khiếu nại, trong trường hợp người khiếu nại nhờ luật sư tư vấn về pháp luật hoặc ủy quyền khiếu nại.

Yêu cầu công dân 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.

7. Từ chối tiếp người đang 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 và các trường hợp khác theo quy định tại Điều 9 Luật Tiếp công dân./.

**CỤC TRƯỞNG**

Số: /QĐ-CTHADS

Bắc Kạn, ngày tháng 11 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân**

**CỤC TRƯỞNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự (được sửa đổi, bổ sung năm 2014);

Căn cứ Luật Tiếp công dân;

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

Căn cứ Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự;

Căn cứ Thông tư số 02/2016/TT-BTP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ Tư pháp quy định quy trình giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong thi hành án dân sự;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bắc Kạn.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Cục, Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc Cục và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (thực hiện);
- Lãnh đạo Cục THADS tỉnh (03 bản);
- Trang TTĐT Cục;
- Lưu VT, Phòng KT&GQKNTC.

**CỤC TRƯỞNG**