SAO Y; SỞ TÀI CHÍNH; Thời gian ký: 2025-09-17T21:25:18+07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH **SỞ TÀI CHÍNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 4731/QĐ-STC	*TP. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 9 năm 2025*

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

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tiếp Công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 06 năm 2014 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Khiếu nại;

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

Căn cứ Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 132/QĐ-STC ngày 02 tháng 7 năm 2025 của Giám đốc Sở Tài chính ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của phòng Kiểm tra – Pháp chế;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kiểm tra – Pháp chế Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Nội quy tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân của Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Ban Giám đốc Sở Tài chính, Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng Kiểm tra – Pháp chế, Trưởng các phòng chuyên môn, Chi cục trưởng Chi cục Tài chính doanh nghiệp, Giám đốc Trung tâm Tư vấn Đấu thầu và Hỗ trợ đầu tư, Giám đốc Trung tâm hỗ trợ Doanh nghiệp, Hộ kinh doanh, Hợp tác xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng (để niêm yết tại phòng TCD);
- Phòng Công nghệ thông tin (để đăng trên website Sở Tài chính);
- Lưu: VT, KTPC.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ TÀI CHÍNH
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Nguyễn Công Vinh

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ TÀI CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN
tại địa điểm tiếp công dân của Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4731/QĐ-STC ngày 12../..9../2025 của Giám đốc Sở Tài chính thành phố Hồ Chí Minh).

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Giám đốc Sở Tài chính, công chức thuộc Sở Tài chính được phân công nhiệm vụ tiếp công dân.

2. Công dân khi đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị tại địa điểm tiếp công dân của Sở Tài chính.

II. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

1. Tiếp công dân thường xuyên:

- Vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần:

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

Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Địa điểm: Phòng Tiếp công dân của Sở Tài chính, trụ sở 3 tại số 90G Trần Quốc Toản, phường Xuân Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Tiếp công dân định kỳ và đột xuất của Giám đốc Sở Tài chính:

- Vào các buổi chiều thứ Hai hàng tuần, từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Địa điểm: Trụ sở chính, số 142 Nguyễn Thị Minh Khai, phường Xuân Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN

1. Trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức, viên chức theo quy định khi tiếp công dân.

2. Giữ bí mật họ, tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo khi người tố cáo yêu cầu.

3. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày sau đó đọc lại cho người trình bày nghe, ký xác nhận hoặc điểm chỉ nội dung đã 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. Trong trường hợp có nhiều người đến khiếu nại, tố cáo về cùng một nội dung thì yêu cầu cử người đại diện để trình bày nội dung sự việc. Người đại diện phải là người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Việc cử người đại diện thực hiện theo quy định tại Điều 29 Luật Tiếp công dân.

6. Trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, trình người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền; kiến nghị, phản ánh thuộc trách nhiệm quản lý; thông báo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân.

7. Viết biên nhận tài liệu, giấy tờ liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị do công dân cung cấp, giấy biên nhận phải có chữ ký của người cung cấp tài liệu.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG DÂN KHI ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ TẠI ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

Khi đến địa điểm tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:

1. Trang phục gọn gàng, lịch sự, phù hợp thuần phong , mỹ tục (không mặc đồ bộ, đồ ngủ, áo ba lỗ, quần ngắn…)

2. Nêu rõ họ tên, địa chỉ và xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).

3. Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân.

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 khi có yêu cầu của người tiếp công dân; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung đã trình bày với người tiếp công dân đã được ghi chép lại.

5. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân.

6. Không được mang theo các vật dụng dễ cháy, nổ, chất độc hại hay hung khí vào nơi tiếp công dân, không gây rối trật tự, hoặc vu cáo, xúc phạm cơ quan Nhà nước, người thi hành công vụ và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

7. Không được tự ý ghi âm, quay phim, chụp ảnh tại địa điểm tiếp công dân khi chưa có sự thống nhất của người tiếp công dân.

8. Hết giờ làm việc, công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không được lưu lại phòng tiếp công dân.

V. KHÔNG TIẾP CÔNG DÂN TRONG CÁC TRƯỜNG HỢP SAU

Người tiếp công dân được từ chối tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

1. 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;

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 tại địa điểm 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 cơ quan 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.