

Số: 30/2015/TT-BCA

Hà Nội, ngày 3 tháng 7 năm 2015

THÔNG TƯ

**Quy định về công tác tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo,
kiến nghị, phản ánh trong Công an nhân dân**

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 91/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 8 năm 2013 quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân;

Căn cứ Nghị định số 41/2014/NĐ-CP ngày 13 tháng 5 năm 2014 quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra Công an nhân dân;

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

Căn cứ Nghị định số 106/2014/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2014 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ Công an,

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định về công tác tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong Công an nhân dân.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định về mục đích, nguyên tắc, trách nhiệm, hình thức, địa điểm, cán bộ tiếp công dân; tiếp nhận đơn, thông tin, tài liệu, chứng cứ do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp; tiếp, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phức tạp, có nhiều người tham gia và báo cáo trong công tác tiếp công dân.

2. Việc tiếp đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam đến địa điểm tiếp công dân của cơ quan Công an để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì do văn bản quy phạm pháp luật khác quy định.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với:

1. Công an các đơn vị, địa phương.
2. Cán bộ Công an được giao nhiệm vụ tiếp công dân.
3. Người đến địa điểm tiếp công dân của cơ quan Công an để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Mục đích tiếp công dân

1. Để tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có liên quan đến thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết của Công an các đơn vị, địa phương theo quy định của pháp luật.

2. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng pháp luật, đúng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết.

Điều 4. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Tuân thủ quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân, các văn bản hướng dẫn thi hành, Thông tư này và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

2. Việc tiếp công dân phải được tiến hành tại địa điểm tiếp công dân của Công an đơn vị, địa phương có thẩm quyền.

3. Bảo đảm công khai, 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.

4. 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.

Chương II TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 5. Địa điểm tiếp công dân

1. Bộ Công an bố trí địa điểm tiếp công dân tại Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh, có lực lượng Cảnh sát làm nhiệm vụ bảo vệ an ninh, trật tự; bảo đảm cơ sở vật chất, phương tiện như camera, máy tính, máy in, điện thoại, bàn, ghế, sổ, sách và các điều kiện cần thiết khác phục vụ cho việc tiếp công dân. Trong trường hợp cần thiết (khiếu nại, tố cáo phức tạp, gây mất an ninh, trật tự tại địa điểm tiếp công dân) thì Công an thành phố Hà Nội, Công an

thành phố Hồ Chí Minh có trách nhiệm cử lực lượng phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự tại địa điểm tiếp công dân của Bộ Công an.

2. Các Tổng cục, Bộ Tư lệnh, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Công an cấp tỉnh), Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy cấp tỉnh) bố trí địa điểm tiếp công dân, bảo đảm cơ sở vật chất, phương tiện cần thiết theo quy định tại Khoản 1 Điều này để phục vụ việc tiếp công dân; có quy chế phối hợp với các đơn vị chức năng bảo đảm an ninh, trật tự tại địa điểm tiếp công dân của đơn vị, địa phương mình.

3. Các đơn vị trực thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Tổng cục, Bộ Tư lệnh, đơn vị thuộc Công an cấp tỉnh, Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy cấp tỉnh nơi không có tổ chức thanh tra căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và tình hình thực tế của đơn vị báo cáo thủ trưởng cấp trên trực tiếp quản lý để bố trí địa điểm tiếp công dân, bảo đảm cơ sở vật chất, phương tiện cần thiết phục vụ việc tiếp công dân của đơn vị mình.

4. Công an huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Công an cấp huyện), Công an xã, Công an thị trấn nơi bố trí lực lượng Công an chính quy, Công an phường, đồn, trạm Công an bố trí địa điểm, bảo đảm cơ sở vật chất, phương tiện cần thiết phục vụ việc tiếp công dân.

5. Thủ trưởng Công an các đơn vị, địa phương có trách nhiệm bảo đảm an ninh, trật tự tại địa điểm tiếp công dân của đơn vị, địa phương mình.

6. Địa điểm tiếp công dân của Công an các đơn vị, địa phương phải bố trí tại vị trí thuận tiện để công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được thuận lợi; phải niêm yết công khai nội quy tiếp công dân, họ tên, cấp bậc, chức vụ, thời gian, lịch tiếp công dân của thủ trưởng và cán bộ 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.

Điều 6. Bố trí cán bộ tiếp công dân

1. Thanh tra Bộ; Thanh tra Tổng cục, Bộ Tư lệnh, Thanh tra Công an cấp tỉnh, Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy cấp tỉnh giúp thủ trưởng đơn vị bố trí cán bộ thanh tra để tiếp công dân thường xuyên tại địa điểm tiếp công dân của đơn vị, địa phương mình.

2. Các đơn vị trực thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Tổng cục, Bộ Tư lệnh, đơn vị thuộc Công an cấp tỉnh, Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy cấp tỉnh nơi không có tổ chức thanh tra; Công an cấp huyện; Công an xã, Công an thị trấn nơi bố trí lực lượng Công an chính quy, Công an phường, đồn, trạm Công an khi có công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì cán bộ trực ban phải báo cáo thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý để bố trí cán bộ thanh tra chuyên trách hoặc cán bộ kiêm nhiệm làm nhiệm vụ thanh tra để tiếp công dân theo quy định.

3. Cán bộ tiếp công dân phải có phẩm chất đạo đức tốt; nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước; có kiến thức, năng lực chuyên môn phù hợp, khả năng vận động, thuyết phục quần chúng; có thái độ, tác phong đúng mực, ý thức trách nhiệm đối với nhiệm vụ được giao và chấp hành nghiêm điều lệnh Công an nhân dân.

4. Chánh Thanh tra Bộ, thủ trưởng Công an các đơn vị, địa phương căn cứ vào biên chế và tình hình thực tế của đơn vị, địa phương mình để bố trí cán bộ và lãnh đạo phụ trách công tác tiếp công dân phù hợp với yêu cầu.

Điều 7. Hình thức tiếp công dân

1. Tổ chức tiếp công dân định kỳ

a) Bộ trưởng Bộ Công an định kỳ tiếp công dân mỗi tháng ít nhất một ngày tại địa điểm tiếp công dân của Bộ Công an (thời gian cụ thể do Thanh tra Bộ thống nhất với Văn phòng Bộ Công an báo cáo Bộ trưởng quyết định); các ngày khác giao cho Chánh Thanh tra Bộ tổ chức thực hiện;

b) Thủ trưởng các Tổng cục, Bộ Tư lệnh, Giám đốc Công an, Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy cấp tỉnh định kỳ tiếp công dân mỗi tháng ít nhất một ngày tại địa điểm tiếp công dân của đơn vị, địa phương mình (thời gian cụ thể do Thủ trưởng, Giám đốc quyết định); các ngày khác giao cho Chánh Thanh tra Tổng cục, Bộ Tư lệnh, Công an cấp tỉnh, Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy cấp tỉnh tổ chức thực hiện;

c) Trưởng Công an cấp huyện định kỳ tiếp công dân mỗi tháng ít nhất hai ngày tại địa điểm tiếp công dân của Công an cấp huyện;

d) Trưởng Công an xã, Công an thị trấn nơi bố trí lực lượng Công an chính quy, Trưởng Công an phường, đồn, trạm Công an định kỳ tiếp công dân mỗi tuần ít nhất một ngày tại địa điểm tiếp công dân của đơn vị mình.

2. Tổ chức tiếp công dân đột xuất

Thủ trưởng Công an các đơn vị, địa phương ngoài việc tiếp công dân định kỳ, còn phải tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp sau:

a) Vụ việc gay gắt, 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;

b) Khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể xảy ra hậu quả nghiêm trọng dẫn đến huỷ hoại tài sản của cơ quan, tổ chức, cá nhân, xâm phạm đến tính mạng, sức khỏe công dân, ảnh hưởng đến an ninh, trật tự;

c) Tiếp công dân theo yêu cầu của cấp trên.

3. Thanh tra Bộ, Thanh tra Tổng cục, Bộ Tư lệnh, Thanh tra Công an cấp tỉnh, Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy cấp tỉnh tổ chức tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo giờ hành chính vào các ngày

làm việc trong tuần. Trường hợp cần thiết hoặc khi thủ trưởng cấp trên trực tiếp giao, Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Thanh tra Công an các đơn vị, địa phương quy định tại Khoản này phải trực tiếp tiếp công dân.

Điều 8. Trách nhiệm của cán bộ tiếp công dân

1. Khi công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì cán bộ tiếp công dân có trách nhiệm đón tiếp, trừ trường hợp theo 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 hoặc 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 thì 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 các thông tin, tài liệu, chứng cứ để chứng minh.

4. Trường hợp đơn vừa có nội dung khiếu nại, vừa có nội dung tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì cán bộ tiếp công dân hướng dẫn công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh viết thành đơn riêng để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền theo đúng quy định của pháp luật.

5. Tiếp nhận đơn và các thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết của Công an nhân dân để xử lý theo quy định của pháp luật; trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an nhân dân thì 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.

6. Phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định tại Thông tư số 68/2013/TT-BCA ngày 26 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công an hướng dẫn về xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh, giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân; Thông tư số 10/2014/TT-BCA ngày 04 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định việc xử lý, giải quyết tố cáo và quản lý công tác giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân; Thông tư số 06/2014/TT-TTCTP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân và các quy định của pháp luật có liên quan.

7. Thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của thủ trưởng đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý.

Điều 9. Trách nhiệm của Chánh Thanh tra Công an các đơn vị, địa phương trong việc tiếp công dân

1. Tham mưu cho thủ trưởng đơn vị trong công tác tiếp công dân; chuẩn bị kế hoạch, các điều kiện cần thiết cho việc tiếp công dân.

2. Chuẩn bị nội dung và các thông tin, tài liệu có liên quan đến vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh mà thủ trưởng đơn vị sẽ tiếp công dân.

3. Cử cán bộ chuyên môn ghi nội dung tiếp công dân, nhận các thông tin, tài liệu, chứng cứ do công dân cung cấp.

4. Đề nghị thủ trưởng Công an các đơn vị, địa phương có liên quan phối hợp tiếp và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

5. Kết thúc việc tiếp công dân phải phối hợp với các đơn vị chức năng có liên quan giúp thủ trưởng đơn vị chuẩn bị văn bản chỉ đạo giải quyết và thông báo kết quả xử lý đơn cho công dân.

6. Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, cá nhân thực hiện ý kiến chỉ đạo của thủ trưởng đơn vị để trả lời công dân theo quy định.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

Điều 10. Trách nhiệm của thủ trưởng Công an các đơn vị, địa phương trong việc tiếp công dân

1. Tiếp nhận, xử lý và chỉ đạo giải quyết kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của mình hoặc thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an đơn vị, địa phương cấp dưới theo quy định của pháp luật.

2. Trả lời về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân. Trường hợp chưa trả lời ngay được thì phải thông báo rõ cho công dân biết lý do và thời gian trả lời.

Điều 11. Tiếp nhận đơn và thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp

1. 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 và công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Giấy biên nhận được lập thành hai bản, mỗi bên giữ một bản.

2. 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.

Chương III

TRÁCH NHIỆM TIẾP, XỬ LÝ TRƯỜNG HỢP KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH PHỨC TẠP, CÓ NHIỀU NGƯỜI THAM GIA VÀ BÁO CÁO TRONG CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 12. Tiếp, xử lý trường hợp nhiều người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Khi có nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung tại địa điểm tiếp công dân thì cán bộ tiếp công dân yêu cầu những người này cử đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với cán bộ tiếp công dân (sau đây gọi chung là người đại diện). Người đại diện phải là người khiếu nại, người tố cáo, người kiến nghị, người phản ánh. Việc cử người đại diện phải thể hiện bằng văn bản có chữ ký của tất cả những người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Trường hợp có từ 05 đến 10 người thì cử 01 hoặc 02 người đại diện; trường hợp có trên 10 người thì có thể cử thêm người đại diện, nhưng không quá 05 người. Người đại diện phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của việc đại diện và văn bản cử người đại diện.

2. Trường hợp nhiều người cùng đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về các nội dung khác nhau thì cán bộ tiếp công dân tiếp từng người theo từng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

3. Nếu nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết của nhiều cơ quan, đơn vị khác nhau thì cán bộ tiếp công dân hướng dẫn công dân viết thành đơn riêng để thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 13. Tiếp, xử lý trường hợp khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phức tạp

1. Khi có vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phức tạp, gây mất an ninh, trật tự tại địa điểm tiếp công dân thì cán bộ tiếp công dân phải nhanh chóng nắm bắt tình hình, nội dung cơ bản vụ việc, các thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan và những yêu cầu của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý đề đề nghị Công an đơn vị, địa phương (nơi đặt địa điểm tiếp công dân) phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự.

2. Trường hợp khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phức tạp đã qua nhiều lần, nhiều cấp giải quyết nhưng công dân vẫn không đồng ý thì cán bộ tiếp công dân báo cáo thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý đề đề nghị Công an đơn vị, địa phương (nơi có thẩm quyền giải quyết trước đó hoặc nơi có công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh) cử cán bộ đến phối hợp tiếp hoặc vận động, thuyết phục đề công dân về đơn vị, địa phương giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Trách nhiệm của thủ trưởng Công an các đơn vị, địa phương trong việc phối hợp xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Khi nhận được đề nghị của thủ trưởng Công an đơn vị, địa phương có thẩm quyền tiếp công dân thì thủ trưởng Công an đơn vị, địa phương được đề nghị có trách nhiệm phối hợp thực hiện theo quy định tại Điều 13 Thông tư này.

Điều 15. Báo cáo trong công tác tiếp công dân

1. Hàng tháng, 06 tháng, 01 năm, thủ trưởng Công an các đơn vị, địa phương báo cáo kết quả về công tác tiếp công dân của đơn vị, địa phương mình lên thủ trưởng cấp trên trực tiếp quản lý (qua cơ quan thanh tra cùng cấp).

2. Báo cáo 06 tháng, 01 năm về công tác tiếp công dân của Công an các đơn vị, địa phương được thực hiện chung trong báo cáo kết quả các mặt công tác thanh tra theo quy định tại Thông tư số 02/2012/TT-BCA ngày 03 tháng 01 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về chế độ báo cáo của lực lượng Công an nhân dân và Thông tư số 10/2012/TT-BCA ngày 16 tháng 02 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về công tác thống kê trong Công an nhân dân.

3. Báo cáo chuyên đề, đột xuất về công tác tiếp công dân phải gửi kịp thời theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

**Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 16. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 19 tháng 8 năm 2015 và thay thế Thông tư số 50/2011/TT-BCA ngày 11 tháng 7 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong Công an nhân dân.

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

1. Thanh tra Bộ có trách nhiệm giúp Bộ trưởng thống nhất quản lý công tác tiếp công dân trong Công an nhân dân; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Thông tư này.

2. Thanh tra Công an các đơn vị, địa phương có trách nhiệm giúp thủ trưởng đơn vị quản lý công tác tiếp công dân của đơn vị, địa phương mình; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Thông tư này thuộc phạm vi quản lý.

3. Các Tổng cục trưởng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ; Giám đốc Công an, Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy cấp tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện Thông tư này, nếu có khó khăn, vướng mắc, Công an các đơn vị, địa phương, các tổ chức, cá nhân có liên quan báo cáo về Bộ Công an (qua Thanh tra Bộ) để kịp thời hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Thanh tra Chính phủ;
- Các đồng chí Thứ trưởng Bộ Công an;
- Các Tổng cục, đơn vị trực thuộc Bộ Công an;
- Công an, Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Công báo nội bộ;
- Lưu: VT, V24.

BỘ TRƯỞNG



Đại tướng Trần Đại Quang