

## NỘI QUY TIẾP DÂN

(Trích Quy chế tiếp công dân của Sở Lao động - TB&XH)

### I. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN:

1. Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân; không gây ồn ào, mất trật tự địa điểm tiếp công dân và nơi công sở của Nhà nước;
2. Xuất trình giấy tờ tùy thân và nêu rõ họ tên, tuổi, địa chỉ nơi cư trú cho công chức tiếp công dân;
3. Trình bày trung thực, đầy đủ và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung mình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
4. 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;
5. Nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật về khiếu nại, tố cáo, Nội quy, Quy chế tiếp công dân của Sở và sự hướng dẫn của công chức tiếp công dân.

### II. ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC TIẾP CÔNG DÂN:

1. Thực hiện phương châm: Đồng cảm, chia sẻ, trách nhiệm và phục vụ nhân dân;
2. Trang phục phải chỉnh tề, đeo thẻ công chức và phủ hiệu theo quy định;
3. Phải tôn trọng nhân dân; không gây phiền hà khi công dân đến liên hệ công tác;
4. Biết lắng nghe, tiếp thu, tiếp nhận và ghi chép trung thực, đầy đủ nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân;
5. Hướng dẫn, giải thích cho công dân thực hiện đúng chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết
6. Thực hiện đúng pháp luật về khiếu nại, tố cáo; từ chối tiếp khi công dân vi phạm Quy chế tiếp công dân của Sở và Nội quy này.

### III. THỜI GIAN TIẾP CÔNG DÂN:

1. Công chức tiếp công dân: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.
2. Giám đốc Sở tiếp công dân: Vào ngày 15 hàng tháng (hoặc theo yêu cầu).
3. Thời gian tiếp công dân:
  - Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút
  - Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 00 phút
4. Địa điểm tiếp công dân: Phòng tiếp công dân, Sở Lao động - TB&XH.

**GIÁM ĐỐC**  
(Đã ký)  
**Huyền Ngọc Anh**