

Số: 98/2021/TT-BCA

Hà Nội, ngày 20 tháng 10 năm 2021

**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 Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;*

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

*Căn cứ Nghị định số 01/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ 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 nguyên tắc, địa điểm, hình thức, cán bộ tiếp công dân; trách nhiệm tiếp công dân, tiếp nhận đơn, thông tin, tài liệu, chứng cứ do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp; quản lý công tác tiếp công dân trong Công an nhân 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 được áp dụng theo quy định của Thông tư này, trừ trường hợp Điều ước quốc tế mà Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Cơ quan, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền, trách nhiệm tiếp công dân trong Công an nhân dân.

2. Người đến địa điểm tiếp công dân của cơ quan Công an để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác tiếp công dân trong Công an nhân dân.

### **Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân**

1. Việc tiếp công dân phải tuân thủ quy định của Luật Tiếp công dân, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Tiếp công dân, 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 các cấp 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 4. Địa điểm tiếp công dân**

1. Bộ Công an bố trí địa điểm tiếp công dân tại Hà Nội, bảo đảm cơ sở vật chất, phương tiện gồm: Thiết bị ghi âm, ghi hình, máy tính, máy in, điện thoại, bàn, ghế, sổ, sách và các điều kiện cần thiết khác phục vụ cho việc tiếp công dân, có lực lượng Cảnh sát làm nhiệm vụ bảo vệ an ninh, trật tự. Trong trường hợp phát sinh các vụ việc phức tạp, gây mất an ninh, trật tự tại địa điểm tiếp công dân, Công an thành phố Hà Nội và các đơn vị thuộc cơ quan Bộ liên quan 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 đơn vị thuộc cơ quan Bộ nơi có tổ chức thanh tra; Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là Công an 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 thuộc cơ quan Bộ nơi không có tổ chức thanh tra và đơn vị thuộc Công an cấp tỉnh có chung trụ sở, căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và tình hình thực tế của đơn vị, báo cáo Thủ trưởng cấp trên trực tiếp để bố trí địa

điểm tiếp công dân chung hoặc riêng, bảo đảm cơ sở vật chất, phương tiện cần thiết phục vụ việc tiếp công dân.

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

5. Các cơ quan, đơn vị Công an có trụ sở độc lập phải bố trí địa điểm tiếp công dân, bảo đảm cơ sở vật chất, phương tiện cần thiết phục vụ việc tiếp công dân theo quy định.

6. Địa điểm tiếp công dân của Công an các cấp phải bố trí tại vị trí thuận tiện để công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được dễ dàng, thuận lợi; có gắn biển “ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN” hình chữ nhật, nền màu đỏ, chữ màu vàng, ghi rõ tên cơ quan, đơn vị, địa chỉ, số điện thoại liên hệ; 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 5. Bố trí cán bộ tiếp công dân**

1. Thanh tra Bộ, Thanh tra đơn vị thuộc cơ quan Bộ, Thanh tra Công an cấp tỉnh giúp Thủ trưởng cùng cấp 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 thuộc cơ quan Bộ nơi không có tổ chức thanh tra, đơn vị thuộc Công an cấp tỉnh, Công an cấp huyện, Công an cấp xã phải tổ chức trực ban theo quy định, khi có công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì cán bộ trực ban phải báo cáo Thủ trưởng cùng cấp cử cán bộ để tiếp công dân theo quy định.

3. Chánh Thanh tra Bộ, Thủ trưởng đơn vị thuộc cơ quan Bộ nơi có tổ chức thanh tra; Giám đốc Công an cấp tỉnh 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 6. Hình thức tiếp công dân**

1. Tổ chức tiếp công dân thường xuyên

a) Công an các cấp tổ chức tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại địa điểm tiếp công dân của cơ quan, đơn vị mình theo giờ hành chính vào các ngày làm việc trong tuần;

b) Thanh tra Bộ, Thanh tra đơn vị thuộc cơ quan Bộ, Thanh tra Công an cấp tỉnh bố trí lãnh đạo, cán bộ thanh tra tiếp công dân thường xuyên tại địa điểm tiếp công dân của đơn vị, địa phương mình. Trường hợp cần thiết hoặc khi Thủ

trưởng cấp trên trực tiếp giao, Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Thanh tra đơn vị thuộc cơ quan Bộ, Chánh Thanh tra Công an cấp tỉnh phải trực tiếp tiếp công dân.

## 2. 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 báo cáo Bộ trưởng quyết định);

b) Thủ trưởng đơn vị thuộc cơ quan Bộ có trụ sở độc lập; Giám đốc Công an 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);

c) Thủ trưởng đơn vị thuộc Công an cấp tỉnh có trụ sở độc lập; Trưởng Công an cấp huyện định kỳ tiếp công dân mỗi tháng ít nhất hai ngày tại địa điểm tiếp công dân của đơn vị mình;

d) Trưởng Công an cấp xã định kỳ tiếp công dân mỗi tuần ít nhất một ngày tại địa điểm tiếp công dân của Công an cấp xã;

đ) Thủ trưởng đơn vị thuộc cơ quan Bộ và đơn vị thuộc Công an cấp tỉnh nơi có chung trụ sở không tổ chức tiếp công dân định kỳ, nhưng phải tiếp công dân khi có yêu cầu.

## 3. Tổ chức tiếp công dân đột xuất

Thủ trưởng Công an các cấp ngoài việc tiếp công dân định kỳ, phải tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp sau:

a) Vụ việc 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 ảnh hưởng đến an ninh, trật tự hoặc gây thiệt hại đến tài sản của nhà nước, cơ quan, tổ chức, cá nhân; xâm phạm đến tính mạng, sức khỏe công dân;

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

## **Điều 7. Quy trình tiếp công dân**

1. Khi công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, cán bộ tiếp công dân có trách nhiệm tiếp công dân theo quy định, trừ các trường 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. Trường hợp công dân không thể tự viết đơn thì cán bộ tiếp công dân 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 nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị khác nhau thì cán bộ tiếp công dân hướng dẫn công dân viết thành đơn riêng gửi đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

5. Trường hợp khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng cùng cấp thì cán bộ tiếp công dân tiếp nhận đơn và các thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan để xử lý theo quy định của pháp luật.

6. Trường hợp khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng cùng cấp thì cán bộ tiếp công dân 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 (trừ tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố).

7. Trường hợp khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng cấp dưới trực tiếp, nhưng quá thời hạn quy định mà chưa được giải quyết thì cán bộ tiếp công dân tiếp nhận đơn, báo cáo Thủ trưởng cùng cấp giải quyết hoặc đề nghị Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết.

8. 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. Giấy biên nhận được lập thành hai bản, giao cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh giữ một bản.

9. 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.

### **Điều 8. Trách nhiệm của cán bộ tiếp công dân**

1. Bảo đảm trang phục, tác phong theo điều lệnh Công an nhân dân.

2. 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.

3. 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.

4. Hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

5. Thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân theo quy định.

6. Thực hiện việc phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định của Bộ Công an và các quy định của pháp luật có liên quan.

7. 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 Thủ trưởng Công an các cấp trong việc tiếp công dân**

1. Ban hành nội quy tiếp công dân; bố trí địa điểm thuận lợi, bảo đảm cơ sở vật chất phục vụ việc tiếp công dân; phân công cán bộ làm công tác tiếp công dân thường xuyên; thực hiện đúng chính sách, chế độ đãi ngộ đối với cán bộ tiếp công dân theo quy định; bảo đảm an ninh, trật tự tại địa điểm tiếp công dân của đơn vị, địa phương mình.

2. 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 cơ quan, đơn vị Công an cấp dưới trực tiếp, nhưng quá thời hạn quy định mà chưa được giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc Công an các đơn vị, địa phương thuộc quyền quản lý của mình trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác tiếp công dân.

### **Điều 10. Trách nhiệm của Chánh Thanh tra Công an các đơn vị, địa phương trong việc tiếp công dân**

1. Tham mưu cho Thủ trưởng cùng cấp trong công tác tiếp công dân; chuẩn bị kế hoạch, các điều kiện cần thiết phục vụ Thủ trưởng đơn vị tiếp công dân theo quy định.

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. Bố trí cán bộ chuyên môn ghi nhận nội dung tiếp công dân của Thủ trưởng; tiếp 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 theo đúng quy định của pháp luật.

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.

### **Chương III**

## **TRÁCH NHIỆM TIẾP, XỬ LÝ TRƯỜNG HỢP KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH PHỨC TẠP CÓ NHIỀU NGƯỜI THAM GIA**

**Điều 11. 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 lần lượt từng người theo từng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

**Điều 12. Tiếp, xử lý trường hợp khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phức tạp có nhiều người tham gia**

1. Khi có vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phức tạp có nhiều người tham gia 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; xử lý người có hành vi vi phạm; tổ chức tiếp công dân theo quy định.

2. Trường hợp khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phức tạp, có nhiều người tham gia đã được các cấp có thẩm quyền giải quyết đúng quy định pháp luật nhưng công dân vẫn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cấp cao hơn thì cán bộ tiếp công dân có trách nhiệm 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 phối hợp tiếp hoặc vận động, thuyết phục để công dân trở lại giải quyết tại đơn vị đã giải quyết trước đó.

3. 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 cử cán bộ phối hợp thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này.

## **Chương IV** **QUẢN LÝ CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN**

### **Điều 13. Quản lý công tác tiếp công dân**

1. Bộ trưởng Bộ Công an thực hiện quản lý nhà nước về công tác tiếp công dân trong phạm vi quản lý của mình theo quy định tại Điều 5 của Luật Tiếp công dân. Thanh tra Bộ Công an giúp Bộ trưởng thống nhất quản lý công tác tiếp công dân trong toàn lực lượng Công an nhân dân.

2. Thủ trưởng Công an các cấp chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng cấp trên trực tiếp về công tác tiếp công dân trong phạm vi quản lý của mình. Thanh tra Công an các cấp giúp Thủ trưởng cùng cấp thống nhất quản lý công tác tiếp công dân của đơn vị, địa phương mình.

### **Điều 14. Báo cáo trong công tác tiếp công dân**

1. Báo cáo 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 trong Công an nhân dân theo tháng, quý, 6 tháng, năm gửi Thủ trưởng cấp trên trực tiếp (qua Cơ quan Thanh tra cùng cấp với Thủ trưởng cấp trên trực tiếp). Chế độ báo cáo, thời hạn báo cáo thực hiện theo quy định về chế độ báo cáo trong Công an nhân dân.

2. 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 và quy định về chế độ báo cáo trong Công an nhân dân.



## Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### Điều 15. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 12 năm 2021 và thay thế Thông tư số 30/2015/TT-BCA ngày 03 tháng 7 năm 2015 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 16. Trách nhiệm thi hành

1. Thanh tra Bộ Công an có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Thông tư này trong toàn lực lượng Công an nhân dân. Thanh tra Công an các cấp có trách nhiệm kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện Thông tư này trong phạm vi đơn vị, địa phương mình quản lý.

2. Thủ trưởng đơn vị thuộc cơ quan Bộ Công an, Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện Thông tư, nếu có 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 có hướng dẫn kịp thời.

#### *Nơi nhận:*

- Thanh tra Chính phủ;
- Các đồng chí Thứ trưởng Bộ Công an;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL Bộ Tư pháp;
- Các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Công an;
- Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Công TTĐT Chính phủ, Công TTĐT Bộ Công an;
- Công báo;
- Lưu: VT, X05.

**BỘ TRƯỞNG**



**Đại tướng Tô Lâm**