

Số: 73 /QĐ-TANDTC

Hà Nội, ngày 31 tháng 3 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Nội quy tiếp công dân của Tòa án nhân dân tối cao****CHÁNH ÁN TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO**

Căn cứ Luật Tổ chức Tòa án nhân dân số 34/2024/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 81/2025/QH15; Luật số 150/2025/QH15;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 136/2025/QH15;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-TANDTC ngày 30/6/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao ban hành thành lập các Tòa Phúc thẩm, cục, vụ và tương đương, cơ quan báo chí của Tòa án nhân dân tối cao; quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 04/2026/TT-TANDTC ngày 09/3/2026 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao);

Căn cứ Quy chế tiếp công dân của cơ quan Tòa án nhân dân tối cao ban hành kèm theo Quyết định số 72/QĐ-TANDTC ngày 31/3/2026 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Tòa án nhân dân tối cao,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân của Tòa án nhân dân tối cao.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 308/QĐ-TANDTC ngày 29/10/2020 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao ban hành Nội quy tiếp công dân của Tòa án nhân dân tối cao.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao, các công dân đến khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân Tòa án nhân dân tối cao chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các đồng chí Phó Chánh án TANDTC (để chỉ đạo thực hiện);
- Các đồng chí Thẩm phán TANDTC;
- Công TTĐT TANDTC (để đăng tải);
- Lưu: VT, VP TANDTC.

**Nguyễn Văn Quảng**

— 100 —

NỘI QUY
TIẾP CÔNG DÂN CỦA TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO
(Ban hành kèm theo Quyết định số 72/QĐ-TANDTC ngày 31/3/2026
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

Điều 1. Thời gian, địa điểm và lịch tiếp công dân

1. Tòa án nhân dân tối cao tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại các địa điểm sau:

- Tại Hà Nội: Số 01 Phạm Văn Bạch, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
- Tại Thành phố Hồ Chí Minh: Số 26 Lê Thánh Tôn, phường Sài Gòn, Thành phố Hồ Chí Minh.

Trường hợp có thay đổi về địa điểm tiếp công dân thường xuyên, Tòa án nhân dân tối cao sẽ thông báo theo quy định.

2. Thời gian tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc trong tuần:

- Buổi sáng: Từ 08 giờ 00 đến 11 giờ 00;
- Buổi chiều: Từ 14 giờ 00 đến 16 giờ 30.

3. Lịch tiếp công dân của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao được thực hiện theo Quy chế tiếp công dân của Tòa án nhân dân tối cao, ban hành kèm theo Quyết định số 72/QĐ-TANDTC ngày 31/3/2026 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao.

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của công dân đến khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh

1. Quyền của công dân

Công dân đến khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây:

- a) Trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh;
- b) Được hướng dẫn, giải thích về các nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh;
- c) Khiếu nại, tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;
- d) Nhận thông báo về việc tiếp nhận và kết quả xử lý vụ việc;
- đ) Trường hợp không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì được sử dụng người phiên dịch;
- e) Thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ của công dân

Công dân đến khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau:

- a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ, số căn cước hoặc giấy chứng nhận căn cước hoặc số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu; trường hợp được người khiếu nại ủy quyền thì phải có văn bản ủy quyền hợp pháp;

b) Chấp hành nội quy tiếp công dân, hướng dẫn của người tiếp công dân; có thái độ đúng mực, tôn trọng người thi hành công vụ;

c) Trình bày trung thực sự việc; cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu liên quan; ký xác nhận hoặc điểm chỉ đối với nội dung đã trình bày được người tiếp công dân ghi chép lại và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

Trường hợp công dân đến nộp đơn đề nghị giám đốc thẩm, tái thẩm lần đầu thì phải có đơn theo mẫu quy định, đảm bảo về nội dung, tài liệu quy định của Bộ luật tố tụng hình sự, Bộ luật tố tụng dân sự, Luật tố tụng hành chính và quy định của pháp luật có liên quan; bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của Tòa án, tài liệu, chứng cứ (nếu có). Nếu công dân nộp đơn không phải của mình thì phải có giấy ủy quyền hợp pháp kèm theo đơn;

d) Không can thiệp, dự hoặc nghe việc tiếp công dân của người khác; trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện, số lượng do người chủ trì buổi tiếp quyết định;

đ) Không mang theo vũ khí, hung khí, chất dễ cháy, nổ, chất độc hại, động vật, khẩu hiệu, băng rôn và các vật công kênh vào Trụ sở tiếp công dân; tự bảo quản tiền, tư trang và giấy tờ cá nhân có giá trị;

e) Giữ gìn trật tự, vệ sinh chung; không kích động, gây rối trật tự; không đe dọa, xuyên tạc; vu khống, xúc phạm cơ quan nhà nước, người tiếp công dân, người thi hành công vụ;

g) Không tự ý ghi âm, ghi hình khi chưa được sự cho phép của người chủ trì tiếp công dân;

h) Không được lưu lại Trụ sở tiếp công dân sau giờ làm việc.

Điều 3. Trách nhiệm của người tiếp công dân

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải mặc trang phục ngành Tòa án và đeo thẻ công chức theo quy định.

2. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ, số căn cước hoặc giấy chứng nhận căn cước hoặc sổ định danh cá nhân hoặc sổ hộ chiếu; trường hợp được người khiếu nại ủy quyền thì phải có văn bản ủy quyền hợp pháp; 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 hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung trình bày.

4. Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật và các quyết định đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết.

5. Trường hợp người đến khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh chưa có đơn thì người tiếp công dân hướng dẫn việc viết đơn theo quy định; trường hợp công dân trình bày trực tiếp thì người tiếp công dân ghi nhận đầy đủ, chính xác nội dung trình bày 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 đề nghị công dân bổ sung, làm rõ hoặc cung cấp thêm tài liệu, chứng cứ liên quan.

Trường hợp đơn có nhiều nội dung, bao gồm khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh thì người tiếp công dân hướng dẫn người gửi đơn lập thành các đơn riêng theo từng nội dung để gửi đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

6. Người tiếp công dân có trách nhiệm yêu cầu người vi phạm nội quy tại nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trường hợp cần thiết, lập biên bản về hành vi vi phạm và đề nghị cơ quan chức năng có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

7. Việc tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh thông qua hoạt động tiếp công dân được thực hiện theo quy định tại Điều 26, Điều 28 Luật Tiếp công dân và các quy định khác có liên quan của Tòa án nhân dân tối cao.

Điều 4. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân

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, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm Nội quy 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 tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

4. Khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh thuộc một trong các trường hợp sau:

- Bản án, quyết định tố tụng, hành vi tố tụng bị khiếu nại không liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại;
- Người đại diện hoặc ủy quyền không hợp pháp;
- Thời hiệu khiếu nại, thời hạn khiếu nại đã hết nhưng không có lý do chính đáng;
- Việc khiếu nại đã được Tòa án thụ lý để giải quyết hoặc đã có bản án, quyết định của Tòa án; các nội dung khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh đã được cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật và đã được trả lời đầy đủ.

5. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm khi tiếp công dân

1. Gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh.
2. Thiếu trách nhiệm trong việc tiếp công dân; làm mất hoặc làm sai lệch thông tin, tài liệu do người khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh cung cấp.
3. Phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.
4. Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng.
5. Xuyên tạc, vu khống, gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.
6. Đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ.
7. Kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân.
8. Vi phạm các quy định khác trong nội quy, quy chế tiếp công dân.

Điều 6. Xử lý vi phạm

1. Những người vi phạm nội quy tiếp công dân và có các vi phạm pháp luật khác tại khu vực tiếp dân thì tùy từng trường hợp bị buộc rời khỏi khu vực tiếp dân hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.
 2. Cảnh sát bảo vệ, người được giao nhiệm vụ bảo vệ buổi tiếp công dân có nhiệm vụ thi hành mệnh lệnh của người chủ trì buổi tiếp công dân về việc lập biên bản vi phạm, buộc người vi phạm rời khỏi nơi tiếp dân hoặc xử lý người gây rối trật tự tại khu vực tiếp dân theo quy định của pháp luật. /
-