

Số: /QĐ-KTM

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Nội quy Tiếp công dân của Ban Quản lý Khu kinh tế mở Chu Lai
thành phố Đà Nẵng**

**TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ MỞ CHU LAI
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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 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 809/UBND ngày 07/3/2026 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định chức năng nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu kinh tế mở Chu Lai thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 73/QĐ-KTM ngày 02/4/2026 của Ban Quản lý Khu kinh tế mở Chu Lai ban hành Quy chế Tiếp công dân;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy Tiếp công dân của Ban Quản lý Khu kinh tế mở Chu Lai thành phố Đà Nẵng.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, đơn vị; công chức, viên chức, người lao động thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế mở Chu Lai và cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND thành phố (báo cáo);
- Thanh tra thành phố Đà Nẵng;
- Trang thông tin điện tử BQL;
- Lưu: VT, VP.

TRƯỞNG BAN

Nguyễn Hồng Quang

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-KTM ngày tháng năm 2026
của Ban Quản lý Khu kinh tế mở Chu Lai)*

Điều 1. Trách nhiệm tiếp công dân

1. Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế mở Chu Lai chủ trì tiếp công dân định kỳ vào ngày 10 hằng tháng, nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ, Tết thì được tổ chức vào ngày làm việc kế tiếp. Trường hợp Trưởng Ban bận đột xuất thì ủy quyền cho một Phó Trưởng Ban thực hiện tiếp công dân theo quy định.

2. Ngoài việc tiếp công dân định kỳ, Trưởng Ban Quản lý thực hiện việc tiếp công dân đột xuất theo quy định tại khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013.

3. Công chức được phân công tiếp công dân thường xuyên thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc trong tuần *(trừ các ngày nghỉ, ngày lễ, Tết...)*

Điều 2. Thời gian và địa điểm tiếp công dân

1. Thời gian tiếp công dân:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

2. Địa điểm tiếp công dân: Phòng Tiếp công dân - Ban Quản lý Khu kinh tế mở Chu Lai (số 62 đường Hùng Vương, phường Bàn Thạch, thành phố Đà Nẵng).

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Xuất trình căn cước công dân, giấy ủy quyền hoặc các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định; tuân thủ hướng dẫn của người tiếp công dân và người làm nhiệm vụ tại địa điểm tiếp công dân.

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng người tiếp công dân. Không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để xuyên tạc, vu khống, kích động, gây rối trật tự hoặc có hành vi cản trở việc thực hiện nhiệm vụ, đe dọa, hành hung, lăng mạ, xúc phạm các đồng chí lãnh đạo Đảng, Nhà nước, lãnh đạo thành phố, cơ quan, tổ chức, cá nhân và người thực hiện nhiệm vụ tại địa điểm tiếp công dân.

3. Không được mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy nổ, chất gây nghiện, khẩu hiệu, băng rôn, những vật cồng kềnh, động vật vào địa điểm tiếp công dân.

4. Không được tự ý ghi âm, ghi hình, phát trực tiếp âm thanh, hình ảnh buổi tiếp công dân nếu không được sự đồng ý của người tiếp công dân. Trường hợp công dân có nhu cầu trích xuất dữ liệu ghi hình tiếp công dân thì đăng ký với người tiếp công dân để xem xét. Việc cung cấp dữ liệu phải đảm bảo yêu

cầu Luật Tiếp cận thông tin, Luật Bảo vệ bí mật Nhà nước và các quy định pháp luật khác có liên quan.

5. Công dân được tiếp theo thứ tự, trình tự người đến trước, đăng ký trước được tiếp trước. Hết giờ làm việc, công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị không được ở lại địa điểm tiếp công dân. Không được can thiệp, dự nghe việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người khác.

6. Trình bày cụ thể, trung thực vụ việc, nêu rõ yêu cầu và cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

7. Trường hợp nhiều người (từ 05 người trở lên) đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì phải cử từ 01 đến 02 người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

8. Giữ gìn vệ sinh, không tự ý di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản của địa điểm tiếp công dân.

Điều 4. Trách nhiệm của người tiếp công dân

1. Khi tiếp người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (gọi tắt là công dân), người tiếp công dân phải đảm bảo trang phục được quy định.

2. Hướng dẫn công dân chấp hành Nội quy tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân; yêu cầu công dân xuất trình căn cước công dân, giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền) và các giấy tờ khác theo quy định; yêu cầu 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, ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

4. Giải thích, hướng dẫn công dân chấp hành pháp luật và kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

5. Trong phạm vi trách nhiệm trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, trình người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân.

6. Yêu cầu công dân vi phạm Nội quy tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

7. Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích và thông tin cá nhân khác của người tố cáo, trừ trường hợp người tố cáo có yêu cầu khác.

Điều 5. Các trường hợp từ chối tiếp công dân

1. Công dân không chấp hành Nội quy và hướng dẫn của người tiếp công dân.

2. Công dân trong tình trạng không làm chủ được hành vi của bản thân, hoặc sử dụng chất kích thích, công dân đã được cơ quan có thẩm quyền xác định

là người mắc bệnh tâm thần hay một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức và hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật.

3. Người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị kéo dài; người được ủy quyền hoặc đại diện theo quy định cho người bị từ chối tiếp công dân.

4. Người có hành vi gây mất trật tự, cản trở, đe dọa, xúc phạm lãnh đạo Đảng, Nhà nước và các cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ tại địa điểm tiếp công dân.

5. Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để lôi kéo, xúi dục, kích động người khác nhằm gây rối, xuyên tạc chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức và công dân.

6. Người không xuất trình được giấy tờ tùy thân. Đối với người đại diện, người được ủy quyền, luật sư hoặc trợ giúp viên pháp lý không xuất trình được giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu, giấy ủy quyền, thẻ luật sư, thẻ trợ giúp viên pháp lý hoặc giấy tờ khác chứng minh việc đại diện, ủy quyền hợp pháp theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ về Quy định quy trình tiếp công dân.