

ỦY BAN NHÂN DÂN
ĐẶC KHU LÝ SƠN
Số: /QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Lý Sơn, ngày tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy Tiếp công dân tại
trụ sở tiếp công dân đặc khu Lý Sơn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ĐẶC KHU LÝ SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Tố cáo ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của Chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh Tra Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 540/QĐ-UBND ngày 15/4/2026 của UBND đặc khu Lý Sơn về ban hành Quy chế làm việc của UBND đặc khu Lý Sơn nhiệm kỳ 2026-2031;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND đặc khu tại Tờ trình số 145/TTr-VP ngày 28 tháng 7 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân đặc khu Lý Sơn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 562/QĐ-UBND ngày 01/8/2025 của Chủ tịch UBND đặc khu Lý Sơn.

Điều 3. Giao Chánh Văn phòng HĐND và UBND đặc khu niêm yết công khai và công bố Nội quy tiếp công dân của UBND đặc khu trên Trang Thông tin điện tử của UBND đặc khu Lý Sơn.

Điều 4. Lãnh đạo UBND đặc khu, Chánh Văn phòng HĐND và UBND, Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, đơn vị đặc khu, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Thanh tra tỉnh;
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy đặc khu;
- Thường trực HĐND đặc khu;
- CT, các PCT UBND đặc khu;
- Cơ quan UBMTTQVN đặc khu;
- Cơ quan tham mưu giúp việc Đảng ủy;
- Các phòng, ban, đơn vị đặc khu;
- VP: PCVP, CV;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Huy

**ỦY BAN NHÂN DÂN
ĐẶC KHU LÝ SƠN**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

NỘI QUY

Tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân đặc khu Lý Sơn
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /8/2026
của Chủ tịch UBND đặc khu Lý Sơn)

Điều 1. Tổ chức tiếp công dân

1. UBND đặc khu thực hiện tiếp công dân thường xuyên trong các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hằng tuần, trong giờ hành chính.

2. Chủ tịch UBND đặc khu trực tiếp tiếp công dân định kỳ vào ngày 01 và ngày 15 hàng tháng (*thời gian cụ thể được niêm yết tại Trụ sở tiếp công dân đặc khu lý Sơn và đăng trên Trang thông tin điện tử của đặc khu*) và thực hiện việc tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 18 của Luật Tiếp công dân.

3. Trong trường hợp cần thiết, Phó Chủ tịch UBND đặc khu, Phó Chánh Văn phòng, công chức thực hiện tiếp công dân có liên quan đến đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh mà mình được giao nhiệm vụ tham mưu xử lý đơn, xác minh giải quyết.

Điều 2. Thời gian, địa điểm tiếp công dân

1. UBND đặc khu tiếp công dân vào giờ hành chính của tất cả các ngày làm việc trong tuần (*trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật*), cụ thể:

- *Buổi sáng*: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

- *Buổi chiều*: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 30 phút.

Hết giờ làm việc, công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không được lưu trú tại Trụ sở tiếp công dân đặc khu Lý Sơn.

2. UBND đặc khu bố trí địa điểm tiếp công dân tại Phòng Tiếp công dân của UBND đặc khu; địa chỉ: Thôn Đông An Vĩnh, đặc khu Lý Sơn, tỉnh Quảng Ngãi (*Nằm trong khuôn viên Trung tâm Hành chính - Chính trị đặc khu Lý Sơn*).

Điều 3. Trách nhiệm của công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân

1. Thực hiện đúng quy định tại Điều 8 Luật Tiếp công dân được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 4, Điều 1 Luật số 136/2025/QH15 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; không thực hiện các hành vi bị nghiêm cấm quy định tại Điều 6 Luật Tiếp công dân.

2. Khi xảy ra trường hợp khẩn thiết, phức tạp, đông người trong khiếu nại, tố

cáo, kiến nghị, phản ánh thì báo cáo ngay cho Lãnh đạo phụ trách xem xét, chỉ đạo xử lý kịp thời.

3. Tiếp nhận những khiếu nại, phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND đặc khu; những khiếu nại, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

4. Tiếp nhận tố cáo; giữ bí mật cho người tố cáo và báo cáo lãnh đạo cơ quan xem xét áp dụng các biện pháp theo trách nhiệm, thẩm quyền để bảo vệ người tố cáo kịp thời theo quy định.

5. Chủ động phối hợp với Công an đặc khu để lập thủ tục xử lý hành vi vi phạm trật tự an toàn tại địa điểm tiếp công dân.

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

1. Công chức tiếp công dân được từ chối tiếp công dân và phải giải thích cho công dân được biết lý do từ chối tiếp, đồng thời báo cáo cho Chủ tịch UBND đặc khu trong các trường hợp sau đây:

a) Người uống rượu, bia, sử dụng chất kích thích bị cấm; người mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình.

b) Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy địa điểm tiếp công dân.

c) 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 có tình khiếu nại, tố cáo kéo dài;

d) Người mang theo vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ hoặc các vật dụng, chất nguy hiểm khác theo quy định của pháp luật mà không chấp hành yêu cầu gửi tại nơi quy định hoặc giao nộp cho bộ phận bảo đảm an ninh, trật tự;

đ) Người không chấp hành việc kiểm tra an ninh theo quy định;

e) Người tự ý ghi âm, ghi hình, phát trực tiếp tại địa điểm tiếp công dân trong trường hợp người chủ trì tiếp công dân đã yêu cầu không ghi âm, ghi hình, phát trực tiếp để bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật đời tư, dữ liệu cá nhân, bảo vệ người tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc tự ý ghi âm, ghi hình, phát trực tiếp gây ảnh hưởng đến an ninh, trật tự tại địa điểm tiếp công dân;

g) Người có hành vi kích động, lôi kéo, gây rối trật tự công cộng tại địa điểm tiếp công dân;

h) Người không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ mà không có người đại diện hợp pháp;

i) Người đại diện, người được ủy quyền thực hiện khiếu nại, kiến nghị, phản ánh nhưng không xuất trình được giấy tờ chứng minh tư cách đại diện hợp pháp theo quy định của pháp luật;

k) Nội dung trình bày không thuộc phạm vi khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật về tiếp công dân;

l) Người kiến nghị, phản ánh về vụ việc đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền tiếp, hướng dẫn hoặc trả lời bằng văn bản theo đúng quy định và không có nội dung, tình tiết mới;

m) Vụ việc đã có bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật và không thuộc trường hợp được xem xét lại theo quy định của pháp luật. Việc xác định vụ việc không thuộc trường hợp được xem xét lại phải căn cứ vào văn bản trả lời của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

n) Vụ việc đang được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền khác thụ lý, giải quyết theo trình tự, thủ tục luật định.

o) Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Chủ tịch UBND đặc khu ra thông báo từ chối tiếp công dân trong thời gian 03 ngày làm việc đối với các trường hợp theo quy định tại điểm c, điểm l khoản 1 Điều này theo Mẫu số 01/TCD ban hành kèm theo Nghị định 154/2026/NĐ-CP.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Thực hiện quyền và nghĩa vụ quy định tại Điều 7 Luật Tiếp công dân, sửa đổi, bổ sung bởi Khoản 3 Điều 1 Luật số 136/2025/QH15 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; không thực hiện các hành vi bị nghiêm cấm quy định tại Điều 6 Luật Tiếp công dân.

2. Tuân theo sự hướng dẫn của công chức tiếp công dân trong việc thực hiện các quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; giữ gìn trật tự, vệ sinh chung; không được mang vật cấm, vũ khí, vật chứa chất độc hại sức khỏe con người, vật dễ cháy nổ, súc vật vào địa điểm tiếp công dân.

3. Tuân theo 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.

4. Không được tự ý sử dụng phương tiện ghi âm, ghi hình, quay phim, chụp ảnh tại địa điểm tiếp công dân khi chưa được sự cho phép của người chủ trì tiếp công dân.

5. Không được tự ý ghi âm, ghi hình, phát trực tiếp tại địa điểm tiếp công dân trong trường hợp người chủ trì tiếp công dân đã yêu cầu không ghi âm, ghi hình, phát trực tiếp để bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật đời tư, dữ liệu cá nhân, bảo vệ người tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc tự ý ghi âm, ghi hình, phát trực

tiếp gây ảnh hưởng đến an ninh, trật tự tại địa điểm tiếp công dân khi chưa được sự cho phép của người chủ trì tiếp công dân.

6. Trường hợp công dân có nhu cầu được cung cấp thông tin, tài liệu của buổi tiếp công dân thì thực hiện thủ tục đề nghị cung cấp thông tin theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.

Điều 6. Xử lý vi phạm

Công dân, tổ chức và công chức, người lao động UBND đặc khu vi phạm Nội quy này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý vi phạm hành chính, xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật và Nội quy này.

2. Văn phòng HĐND và UBND niêm yết công khai Lịch tiếp công dân theo quy định; theo dõi việc thực hiện Nội quy này, kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu những vấn đề vướng mắc phát sinh, trường hợp cần thiết, đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.