CỤC QUẢN LÝ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TP CẦN THƠ

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

Số: ..503../QĐ-THADS

Cần Thơ, ngày ....18.. tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy tiếp công dân của Thi hành án dân sự thành phố Cần Thơ

TRƯỞNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự (THADS) năm 2025;

Căn cứ Luật tiếp công dân năm 2013, được sửa đổi, bổ sung năm 2025;

Căn cứ Nghị định 152/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật THADS;

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

Căn cứ Thông tư 320/2016/TT-BTC ngày 14/12/2026 của Bộ Tài chính quy định chế bộ bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 65/2026/TT-BTC ngày 11/6/2026 của Bộ Tài chính;

Căn cứ Thông tư số 06/2026/TT-BTP ngày 16/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn giao nhận, bảo quản, xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ; thủ tục quản lý hành chính, biểu mẫu nghiệp vụ và quy trình xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong thi hành án dân sự;

Căn cứ Quyết định số 1901/QĐ-BTP ngày 25/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về thành lập Thi hành án dân sự thành phố Cần Thơ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Nội quy tiếp công dân của THADS thành phố Cần Thơ.

Điều 2. Văn phòng, các Phòng chuyên môn và Phòng THADS khu vực thuộc Thi hành án dân sự thành phố Cần Thơ và các cơ quan, tổ chức, cá nhân, có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 146/QĐ-THADS ngày 04/8/2025 của THADS thành phố Cần Thơ./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2 (để t/h);
- Cục Quản lý THADS (để b/c);
- Các Phó trưởng THADS TP (để biết);
- Niêm yết công khai tại THADS TP Cần Thơ;
- Trang thông tin điện tử THADS TP Cần Thơ;
- Lưu: VT, P.KNTC.

TRƯỞNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

CỤC QUẢN LÝ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TP CẦN THƠ

Lê Phước Toàn

CỤC QUẢN LÝ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TP CẦN THƠ

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

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số ..503/QĐ-THADS ngày ...18./8/2026 của Trưởng Thi hành án dân sự thành phố Cần Thơ)

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN:

1. Thời gian:

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút;

- Chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút;

Thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày Lễ: Nghỉ theo quy định.

2. Nơi tiếp: Địa điểm tiếp công dân của Thi hành án dân sự (THADS) thành phố Cần Thơ, địa chỉ: Số 15A, đường Nguyễn Văn Cừ, phường An Bình, thành phố Cần Thơ, tại các Phòng THADS khu vực - Cần Thơ.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN ĐỊNH KỲ, ĐỘT XUẤT VÀ THƯỜNG XUYÊN:

1. Tiếp định kỳ:

Thủ trưởng THADS thành phố định kỳ tiếp công dân ít nhất 01 ngày/01 tháng tại trụ sở Thi hành án dân sự thành phố Cần Thơ.

Thủ trưởng THADS thành phố phân công, ủy quyền cho Phó Thủ trưởng THADS thành phố tiếp công dân định kỳ ít nhất 01 ngày/tháng tại trụ sở Phòng Thi hành án dân sự khu vực.

Trường hợp ngày tiếp công dân của Lãnh đạo trùng vào ngày Lễ, Tết, hoặc vì lý do khách quan không thể trực tiếp tiếp công dân theo lịch đã định thì phải tiếp công dân vào ngày làm việc tiếp theo.

2. Tiếp đột xuất: Thủ trưởng THADS thành phố tiếp công dân đột xuất hoặc ủy quyền cho Phó Thủ trưởng THADS thành phố tiếp khi có yêu cầu cần thiết.

3. Tiếp thường xuyên:

Công chức Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên để tiếp nhận các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về nội dung thuộc trách nhiệm của cơ quan, tổ chức mình tại địa điểm tiếp công dân của Thi hành án dân sự thành phố Cần Thơ.

Trưởng các Phòng Thi hành án dân sự khu vực có trách nhiệm tổ chức tiếp công dân và phân công công chức thuộc đơn vị tiếp công dân liên quan đến khu vực mình quản lý.

III. QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH:

1. Quyền của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

a) Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

b) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;

c) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;

d) Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

đ) Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền sử dụng người phiên dịch;

e) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Nghĩa vụ người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ, số căn cước công dân hoặc giấy chứng nhận căn cước công dân 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 theo quy định pháp luật.

b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân.

c) Trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại.

d) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân.

đ) 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 nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN:

1. Khi tiếp công dân phải đảm bảo trang phục ngành, trang phục công sở trang nghiêm, có bảng tên, phù hiệu theo quy định. 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. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh xuất trình giấy tờ tùy thân hoặc giấy ủy quyền. Yêu cầu công dân có đơn hoặc trình bày rõ 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.

2. 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; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

3. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi 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.

4. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải có ý kiến trả lời về việc giải quyết vụ việc cho công dân. Trường hợp chưa trả lời ngay được thì chỉ đạo công chức mình quản lý hoặc báo cáo Lãnh đạo THADS thành phố để kịp thời xem xét, giải quyết và thông báo cho công dân.

V. 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, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi 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. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật (chi tiết quy định tại Điều 4 Nghị định 154/2026/NĐ-CP của Chính phủ ngày 15/5/2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành luật tiếp công dân)./.