ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 60/2009/QĐ-UBND	*TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 7 năm 2009*

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành biểu mẫu nghiệp vụ tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15 tháng 6 năm 2004 và ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 55/2005/TTLT-BNV-VPCP ngày 06 tháng 5 năm 2005 của Bộ Nội vụ và Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản;

Căn cứ Quyết định số 822/QĐ-TTCP ngày 25 tháng 4 năm 2007 của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra;

Căn cứ Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ về ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo;

Căn cứ Quyết định số 132/2006/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09613547

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra thành phố và Chủ nhiệm Văn phòng Tiếp công dân thành phố tại Tờ trình số 55/TTr-TCD ngày 21 tháng 01 năm 2009 và Văn bản số 499/TTTP-TCD ngày 11 tháng 6 năm 2009; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Văn bản số 1014/STP-VB ngày 13 tháng 4 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này biểu mẫu nghiệp vụ tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh (36 biểu mẫu).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 63/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 4 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành biểu mẫu nghiệp vụ tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Chánh Thanh tra thành phố, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC

Nguyễn Thành Tài

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

M01

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

....., ngày tháng năm 200

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi: Tên và chức vụ người đứng đầu cơ quan Nhà nước hoặc cơ quan hành chính có thẩm quyền giải quyết

1. Họ và tên, địa chỉ của người khiếu nại, (nam hoặc nữ), số chứng minh nhân dân, cơ quan cấp, ngày, tháng, năm cấp.

2. Đối tượng bị khiếu nại.

3. Nội dung khiếu nại.

- Tóm tắt vụ việc khiếu nại.

- Những quyền và lợi ích hợp pháp và chính đáng bị xâm hại.

4. Quá trình khiếu nại và việc giải quyết khiếu nại lần đầu hoặc khiếu nại lần hai nhưng chưa được giải quyết.

5. Những yêu cầu, kiến nghị của người khiếu nại.

6. Cam kết của người khiếu nại.

NGƯỜI KHIẾU NẠI
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

**** Tài liệu, chứng cứ kèm theo đơn**:*

.... loại theo Danh mục tài liệu.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

DANH MỤC TÀI LIỆU
KÈM THEO ĐƠN KHIẾU NẠI CỦA:

Ông (bà) .....

.....

Số TT	TÊN TÀI LIỆU	SỐ, NGÀY, THÁNG, NĂM	CƠ QUAN BAN HÀNH	SỐ TỜ	
				BẢN CHÍNH	BẢN CHỤP
			Tổng số	tờ	tờ

Ngày tháng năm 200

KÝ VÀ GHI RÕ HỌ, TÊN

Ghi chú: Danh mục này do người gửi đơn tự ghi.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

M02

TÊN CƠ QUAN Số: /BN-HS	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 200

BIÊN NHẬN HỒ SƠ
Tranh chấp, khiếu nại hoặc tố cáo

Ông/Bà .....(1) sinh ngày ..... tháng ..... năm .....

Số chứng minh nhân dân: ..... do Công an ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

Địa chỉ cư trú .....

.....

Có nộp cho Ông/Bà ..... Chức vụ .....

..... (3) các loại tài liệu kèm theo danh mục, ... tờ. Bản chính ..... tờ; bản sao ..... tờ.

Đóng dấu giáp lai

Biên nhận lập thành 02 bản, mỗi bên giữ một bản.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ *(Ký tên, ghi rõ họ tên)*	CÁN BỘ NHẬN HỒ SƠ *(Ký tên, ghi rõ họ tên)*

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

(1) Họ và tên người nộp hồ sơ;
(2) Họ và tên cán bộ nhận hồ sơ;
(3) Chức vụ người nhận và tên cơ quan nhận hồ sơ.

M03

TÊN CƠ QUAN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /PHD-....	....., ngày tháng năm 200

PHIẾU TIẾP XÚC - HƯỚNG DẪN

Công dân gửi đơn đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp hoặc khiếu nại, tố cáo

Kính gửi: Ông/Bà ..... (1)

Địa chỉ:.....

Lúc ..... giờ ....., ngày ..... tháng ..... năm 200....., tại Văn phòng ....., số ....., đường ....., phường ....., quận .....;

..... (2) đã tiếp Ông (Bà), về việc:

.....

.....

.....

.....

Theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15 tháng 6 năm 2004 và ngày 29 tháng 11 năm 2005 (hoặc Luật Đất đai ngày 26 tháng 11 năm 2003), việc khiếu nại của Ông (Bà) thuộc thẩm quyền giải quyết của .... (3);

..... (2) đề nghị Ông (Bà) trực tiếp liên hệ với ..... (3) để được xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:	**THỦ TRƯỞNG**
- Như trên (kèm đơn);	*(Ký tên, đóng dấu)*
- Lưu: VT	

(1) Họ tên người khiếu nại, tố cáo.
(2) Tên cơ quan hướng dẫn.
(3) Tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

M04

TÊN CƠ QUAN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số: /PHD-…..	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
	....., ngày tháng năm 200

PHIẾU HƯỚNG DẪN
Công dân gửi đơn khiếu nại đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết

Kính gửi: Ông/Bà ..... (1)
Địa chỉ:.....

..... (2) nhận được đơn của Ông/Bà do Bưu điện chuyển phát (nếu có), về việc: .....

.....

.....

.....

Căn cứ nội dung đơn khiếu nại; theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo, vụ việc khiếu nại của Ông/Bà không thuộc thẩm quyền giải quyết của .....(2).

Đề nghị Ông/Bà gửi đơn khiếu nại đến.....(3) để được giải quyết theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:
- Như trên (kèm đơn và tài liên quan);
- Lưu: VT

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Họ tên người khiếu nại, tố cáo.
(2) Tên cơ quan nhận đơn.
(3) Cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 03615547

M05

TÊN CƠ QUAN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /PHD-….	....., ngày tháng năm 200

PHIẾU HƯỚNG DẪN
Công dân bổ sung tài liệu

Kính gửi: Ông/Bà ..... (1)
Địa chỉ:.....

.....(2) nhận được đơn của Ông/Bà (đề ngày ..... tháng ..... năm ……) do Bưu điện chuyển phát, về việc: .....

.....

.....

……

Do đơn của Ông/Bà không kèm đầy đủ các tài liệu liên quan đến nội dung trình bày nêu trên nên .....(2) không có cơ sở để xử lý theo quy định của pháp luật.

Đề nghị Ông/Bà mang các tài liệu liên quan đến vụ việc nêu trên đến ..... (2) để được hướng dẫn cụ thể./.

Nơi nhận:
- Như trên (kèm đơn);
- Lưu: VT

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Họ tên người gửi đơn.
(2) Tên cơ quan nhận đơn.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

M06 - CQ.TC

TÊN CƠ QUAN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số: /TB-	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
	....., ngày tháng năm 200

THÔNG BÁO
Về việc thụ lý giải quyết khiếu nại

Kính gửi: ..... (1)

.....(2) nhận được đơn khiếu nại của Ông/Bà .....(3)

Địa chỉ: .....

Do.....(2) chuyển đến (theo Phiếu chuyển số ..... /..... ngày ..... tháng ..... năm .....).

Căn cứ nội dung đơn khiếu nại; theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo; đơn khiếu nại của Ông/Bà .....(3) thuộc thẩm quyền giải quyết của ..... (2).

.....(2) thông báo để .....(1) biết./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- .....(3)
- Lưu: VT

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Họ tên người chuyển đơn hoặc tên cơ quan, tổ chức chuyển đơn.
(2) Tên cơ quan, đơn vị gửi thông báo.
(3) Họ tên người khiếu nại.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

M07 - BĐ

TÊN CƠ QUAN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /TB-….	*....., ngày tháng năm 200*

THÔNG BÁO
Về việc thụ lý giải quyết khiếu nại

Kính gửi: Ông/Bà ..... (1)
Địa chỉ:.....

..... (2) nhận được đơn khiếu nại của Ông/Bà, về việc: .....

.....

.....

.....

Sau khi xem xét nội dung đơn khiếu nại, căn cứ Điều 32 Luật Khiếu nại, tố cáo đã được sửa đổi, bổ sung và Điều 2, Điều 32 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;

.....(2) nhận thấy đơn của Ông/Bà đủ điều kiện thụ lý để giải quyết.

Vậy.....(2) thông báo để Ông/Bà biết./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Họ tên người khiếu nại.
(2) Tên cơ quan, đơn vị thông báo việc thụ lý giải quyết khiếu nại.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

M08

TÊN CƠ QUAN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số: /TB-….	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
	....., ngày tháng năm 200

THÔNG BÁO
Thụ lý giải quyết tố cáo

Kính gửi: Ông/Bà ..... (1)
Địa chỉ:.....

.....(2) đã nhận được đơn tố cáo của Ông/Bà đối với .....(3)

Những vấn đề ông (bà) đề nghị giải quyết gồm:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Sau khi xem xét nội dung đơn tố cáo, căn cứ Điều 66 Luật Khiếu nại, tố cáo và điểm a, khoản 1 Điều 38 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;

..... (2) nhận thấy đơn của Ông/Bà đủ điều kiện thụ lý để giải quyết.

Vậy ..... (2) thông báo để Ông/Bà biết./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Họ tên người tố cáo.
(2) Tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo.
(3) Họ tên, chức vụ của người bị tố cáo.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

M09

TÊN CƠ QUAN Số: /TB-…	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ....., ngày tháng năm 200

THÔNG BÁO
Không thụ lý giải quyết khiếu nại

Kính gửi: ..... (1)

.....(2) nhận được đơn khiếu nại của Ông/Bà.....(3)

Địa chỉ cư trú:.....

Do.....(1) chuyển đến.

Căn cứ nội dung đơn khiếu nại; theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;

.....(2) nhận thấy đơn khiếu nại của Ông/Bà không thuộc thẩm quyền giải quyết của ..... (2), vì .....(4).....

Vậy .....(2) thông báo để Ông/Bà biết./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- .....(3)
- Lưu: VT

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Họ tên người chuyển đơn hoặc tên cơ quan, tổ chức chuyển đơn.
(2) Tên cơ quan, đơn vị gửi thông báo.
(3) Họ tên người khiếu nại.
(4) Nêu lý do không thụ lý giải quyết.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

M10

TÊN CƠ QUAN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /PTrĐ-....	....., ngày tháng năm 200

PHIẾU TRẢ ĐƠN
Về việc khiếu nại không đủ điều kiện thụ lý giải quyết

Kính gửi: Ông/Bà ..... (1)
Địa chỉ:.....

.....(2) nhận được đơn khiếu nại của Ông/Bà, về việc .....
.....

Căn cứ nội dung đơn khiếu nại; theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;

.....(2) nhận thấy đơn khiếu nại của Ông/Bà không đủ điều kiện thụ lý giải quyết vì .....(3).....
.....

Vậy ..... (2) trả lại đơn để Ông/Bà biết./.

Nơi nhận:	**THỦ TRƯỞNG**
- Như trên;	*(Ký tên, đóng dấu)*
- Lưu: VT	

(1) Họ tên người khiếu nại.
(2) Tên cơ quan, đơn vị gửi phiếu trả đơn.
(3) Lý do không thụ lý giải quyết.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

M11

TÊN CƠ QUAN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /GBT-....	....., *ngày tháng năm 200*

GIẤY BÁO TIN
Về tiến độ giải quyết tranh chấp (khiếu nại, tố cáo)

Kính gửi: Ông/Bà ..... (1)
Địa chỉ:.....

..... (2) nhận được đơn của Ông/Bà (đề ngày ..... tháng ..... năm .....) về việc: .....
.....

Ngày ..... tháng ..... năm ....., ... (2) đã có Báo cáo số: ...../BC- ..... kiến nghị ..... (3) xem xét giải quyết (Báo cáo có gửi .....(4) để theo dõi).

..... (2) báo tin để Ông/Bà biết và liên hệ với ..... (4), địa chỉ số ..... , đường ....., phường (xã) ....., quận (huyện) ..... để biết tiến độ giải quyết.

Văn bản giải quyết sẽ được ..... (3) gửi đến địa chỉ nơi cư trú của Ông (Bà)./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Họ tên người khiếu nại;
(2) Tên cơ quan thụ lý báo tin;
(3) Tên người có thẩm quyền giải quyết;
(4) Tên cơ quan tiếp công dân của người có thẩm quyền giải quyết;
(5) Văn phòng của người có thẩm quyền giải quyết.

LawSoft Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

M12

TÊN CƠ QUAN

Số: /PC-....

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

....., ngày tháng năm 200

PHIẾU CHUYỂN

Kính gửi: ..... (1)

..... (2) nhận được Văn bản số ..... /..... ngày ..... tháng ..... năm ..... , do ..... (3) chuyển đến kèm theo đơn của Ông/Bà ..... (4), cư trú tại .....
.....

Về việc: .....
.....
.....

Căn cứ Quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo (ban hành kèm theo Quyết định số 132/2006/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố);

..... (2) kính chuyển văn bản nêu trên để ..... (1) xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- ..... (3);
- ..... (4);
- Lưu: VT

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Cơ quan có thẩm quyền giải quyết;
(2) Cơ quan xử lý đơn;
(3) Đơn do các chủ thể có thẩm quyền chuyển nhưng chưa đúng cơ quan có trách nhiệm thụ lý;
(4) Họ và tên người khiếu nại.

LawSoft Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 39615547

M13

TÊN CƠ QUAN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /TB-….	*....., ngày tháng năm 200*

THÔNG BÁO
Về việc xử lý đơn tranh chấp (khiếu nại, tố cáo)

Kính gửi: ..... (1)

..... (2) nhận được Văn bản số ...../..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của ..... (1), kèm theo đơn của Ông/Bà ..... (3), cư trú tại .....; về việc tranh chấp, khiếu nại (tố cáo) .....

..... (2) đã xử lý như sau:

.....

.....

..... (kèm văn bản).

..... (2) thông báo để ..... (1) ..... được rõ./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- ..... (3)
- Lưu: VT

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Tên cơ quan chuyển đơn;
(2) Tên cơ quan nhận đơn;
(3) Họ và tên người khiếu nại.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 0961554

M14

TÊN CƠ QUAN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /TM-….	....., ngày tháng năm 200

LẦN .....

THƯ MỜI

Kính gửi: Ông/Bà ..... (1)
Địa chỉ:.....

Kính mời Ông/Bà đến dự buổi tiếp công dân của .... (1) vào lúc ..... giờ....., thứ .....; ngày ..... tháng ..... năm ..... tại trụ sở ..... (2) số ....., đường ....., phường (xã) ....., quận (huyện) .....

Nội dung: Giải quyết đơn ..... của Ông/Bà.

Đề nghị Ông/Bà đến đúng ngày, giờ nêu trên, mang theo Giấy chứng minh nhân dân, giấy ủy quyền khiếu nại (nếu cử người khác đi thay) và các tài liệu có liên quan đến nội dung làm việc nêu trên./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT

CHÁNH VĂN PHÒNG
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Họ và tên, chức vụ của người chủ trì;
(2) Tên của cơ quan mời công dân.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

M15

TÊN CƠ QUAN

Số: /TM-.....

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

....., ngày tháng năm 200

THƯ MỜI

Kính gửi:

- Lãnh đạo các cơ quan:

+ ..... (1)

+

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận (huyện):

Kính mời đại diện các cơ quan đến tham dự buổi tiếp công dân (hoặc dự họp) giải quyết khiếu nại do Ông/Bà .....(2) chủ trì vào lúc ..... giờ....., thứ ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... , tại trụ sở .....(3), số ....., đường ....., phường (xã) ....., quận (huyện) .....

1. Từ .... giờ ..... đến ..... giờ .....:

- Giải quyết khiếu nại của Ông/Bà ....., đối với .....
.....

- Chuẩn bị báo cáo: .....

- Mời đại diện các cơ quan tham dự: ..... (1)

2. Từ .... giờ ..... đến ..... giờ .....:

.....

Đề nghị các cơ quan cử đại diện dự họp đủ và đúng thành phần để buổi tiếp công dân đạt kết quả./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Đ/c ....., ... (Kính mời chủ trì);
- Lưu: VT

* ***Đính kèm***: Báo cáo tổng hợp ..... vụ việc và các tài liệu liên quan.

CHÁNH VĂN PHÒNG

(1) Tên của cơ quan dự họp;
(2) Họ và tên, chức vụ người chủ trì;
(3) Tên những cơ quan mời họp.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

M16

TÊN CƠ QUAN

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

BIÊN BẢN
Họp giải quyết tranh chấp (khiếu nại, tố cáo)

1. Thời gian: từ ..... giờ ..... đến ..... giờ ....., thứ ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

2. Địa điểm: trụ sở ....., số ....., đường ....., phường ....., quận .....

3. Thành phần tham dự (Kèm Danh sách theo mẫu M19).

4. Nội dung họp (theo Thư mời số ...../TM-..... ngày ..... tháng ..... năm .....).

5. Chủ trì: Ông/Bà ..... Chức vụ: .....

6. Thư ký ghi biên bản: Ông/Bà ..... Chức vụ: .....

Đóng dấu giáp lai

DIỄN TIẾN CUỘC HỌP

I. Ông ..... chủ trì cuộc họp, nêu mục đích, yêu cầu của cuộc họp; phân công thư ký cuộc họp, báo cáo toàn bộ nội dung sự việc, kết quả xác minh.

.....

.....

.....

.....

II. Phát biểu của đại diện các cơ quan dự họp (thư ký ghi rõ tên người phát biểu và ghi rõ từng ý phát biểu):

.....

.....

.....

.....

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 03615547

.....

.....

.....

.....

III. Kết luận của người chủ trì:

Ông ..... , chủ trì cuộc họp kết luận như sau:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Đóng dấu giáp lai

Cuộc họp kết thúc lúc ..... giờ ..... phút cùng ngày, biên bản có đọc lại cho các thành viên tham dự nghe và nhất trí ký tên./.

ĐẠI DIỆN CÁC CƠ QUAN DỰ HỌP
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỦ TRÌ
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

M17

TÊN CƠ QUAN

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

BIÊN BẢN
Tiếp công dân giải quyết tranh chấp (khiếu nại, tố cáo)

1. Thời gian: từ ..... giờ ..... đến ..... giờ ....., thứ ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

2. Địa điểm: trụ sở ..... số ....., đường ....., phường ..... quận .....

3. Thành phần tham dự (Kèm Danh sách theo mẫu M18).

4. Người được tiếp:

- Họ và tên: ....., sinh ngày ..... tháng ..... năm .....

- Số CMND: ....., do Công an ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

- Địa chỉ cư trú: .....

5. Chủ trì: Ông/Bà ..... Chức vụ: .....

6. Thư ký ghi biên bản: Ông/Bà ..... Chức vụ: .....

Đóng dấu giáp lai

DIỄN TIẾN BUỔI TIẾP CÔNG DÂN

I. Ông ..... , thư ký cuộc họp:

Giới thiệu thành phần (theo Thư mời số ...../TM-..... ngày ..... tháng ..... năm .....); nêu rõ mục đích, yêu cầu và nội quy và phương pháp làm việc; các cơ quan báo cáo tình hình và đề xuất cách giải quyết.

.....

.....

.....

.....

II. Ông ....., chủ trì phát biểu:

.....

.....

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

.....

.....

.....

.....

III. Người tranh chấp (khiếu nại, tố cáo) phát biểu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Đại diện các cơ quan dự họp phát biểu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Đóng dấu giáp lai

V. Kết luận của người chủ trì:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VI. Người tranh chấp (khiếu nại, tố cáo) phát biểu (nếu có):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 0961515547

Buổi tiếp công dân kết thúc lúc ..... giờ ..... phút cùng ngày, biên bản có đọc lại cho các thành viên tham dự nghe và nhất trí ký tên./.

NGƯỜI ĐƯỢC TIẾP	ĐD. CÁC CƠ QUAN DỰ HỌP	NGƯỜI CHỦ TRÌ
(Ký tên, ghi rõ họ tên)	*(Ký tên, ghi rõ họ tên)*	*(Ký tên, ghi rõ họ tên)*

THƯ KÝ
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Đóng dấu giáp lai

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

M18

DANH SÁCH
ĐẠI DIỆN CÁC CƠ QUAN DỰ TIẾP CÔNG DÂN (HỌP)

Ngày ..... tháng ..... năm .....

tại .....

số ....., đường ..... , phường .....,

quận .....

Số TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	CƠ QUAN	KÝ TÊN

VĂN PHÒNG .....

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

M19

DANH SÁCH
CÔNG DÂN DỰ BUỔI TIẾP XÚC

CỦA .....

Ngày ..... tháng ..... năm .....

tại .....

số ....., đường ..... , phường .....,

quận .....

Số TT	HỌ VÀ TÊN	ĐỊA CHỈ CƯ TRÚ	KÝ TÊN

VĂN PHÒNG .....

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

M20

TÊN CƠ QUAN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số: /TB-...	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
	....., ngày tháng năm 200

THÔNG BÁO

Nội dung kết luận của Ông/Bà .....(1) về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại của Ông/Bà ..... (2)

Ngày ..... tháng ..... năm ..... , tại trụ sở ..... (3), số ....., đường ....., phường ....., quận ....., ... (1) đã chủ trì buổi tiếp công dân và giải quyết khiếu nại của Ông/Bà .....(2), cư trú tại ..... về việc: .....

Thành phần dự tiếp công dân gồm có đại diện các cơ quan: ..... (3).

Sau khi xem xét hồ sơ, nghe ý kiến phát biểu của đại diện các cơ quan dự họp và ý kiến phát biểu của Ông/Bà ..... (2); .....; ..... (1) kết luận và chỉ đạo giải quyết như sau:

1. .....

2. .....

..... (4) thông báo truyền đạt nội dung kết luận của ..... (1) để các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:
- ..... (1);
- .....(3);
- .....(2);
- ..... (4);
- Lưu: VT

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Tên và chức vụ của người chủ trì tiếp công dân;
(2) Họ và tên của người được tiếp;
(3) Tên các cơ quan dự họp;
(4) Cơ quan tổ chức tiếp công dân.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 0903 5547

M21

TÊN CƠ QUAN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /KH-…..	....., *ngày tháng năm 200*

KẾ HOẠCH

Thẩm tra, xác minh, kết luận, kiến nghị giải quyết đơn tranh chấp (khiếu nại, tố cáo)

I. Căn cứ pháp lý:

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của ..... về việc: .....

- Cán bộ thụ lý: .....
- Cán bộ thụ lý: .....
- Cán bộ thụ lý: .....
- Thời điểm thụ lý: .....

II. Nội dung kế hoạch:

1. Nội dung tranh chấp, khiếu nại, tố cáo:

.....

.....

.....

.....

2. Nội dung nghiên cứu bổ sung:

.....

.....

.....

.....

3. Nội dung thu nhập chứng cứ và thẩm tra xác minh (kể cả việc đo vẽ, giám định):

.....

.....

.....

.....

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

4. Yêu cầu cơ quan, cá nhân có liên quan giải trình:

4.1. Tên cơ quan giải trình:

.....

.....

.....

.....

4.2. Tên của người giải trình:

.....

.....

.....

.....

5. Những vấn đề phát sinh và đề xuất khác trong quá trình giải quyết (kể cả việc họp các đơn vị liên quan):

.....

.....

.....

.....

III. Điều kiện phục vụ (tài chính, nhân lực, phương tiện):

.....

.....

.....

.....

Kính trình lãnh đạo xem xét, chỉ đạo./.

Ý KIẾN CỦA LÃNH ĐẠO PHÒNG
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ LẬP KẾ HOẠCH
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO CƠ QUAN
(Ký tên, đóng dấu)

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

M22

TÊN CƠ QUAN

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

BIÊN BẢN XÁC MINH

Đóng dấu giáp lai

1. Thời gian và địa điểm: từ ..... giờ ..... đến ..... giờ....., thứ ..... ngày ..... tháng ..... năm 200...., tại số ....., đường ..... , phường ..... , quận .....

2. Thành phần:

Số TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	CƠ QUAN
1. Đại diện cơ quan chủ trì xác minh:			
2. Đại diện Ủy ban nhân dân quận (huyện):			
3. Đại diện Ủy ban nhân dân phường (xã):			
4. Đại diện các cơ quan liên quan (nếu có):			
5. Những người chứng kiến			

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

3. Nội dung xác minh:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Kết quả xác minh:

.....
.....
.....
.....
.....

Buổi làm việc kết thúc vào lúc ..... giờ ..... phút cùng ngày, biên bản có đọc cho những người tham dự nghe, công nhận nội dung xác minh là đúng và đồng ký tên./.

ĐẠI DIỆN UBND PHƯỜNG (XÃ)	**ĐẠI DIỆN UBND QUẬN (HUYỆN)**	**ĐẠI DIỆN**
(Ký tên, đóng dấu xác nhận)	*(Ký tên, đóng dấu)*	.....(1) *(Ký tên)*

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN LIÊN QUAN (NẾU CÓ)	**NGƯỜI CHỨNG KIẾN**
(Ký tên)	*(Ký tên)*

(1) Cơ quan xác minh.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

M23

TÊN CƠ QUAN

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

BIÊN BẢN
Đối thoại công khai kết quả xác minh thu thập chứng cứ để giải quyết tranh chấp hoặc khiếu nại của ..... (1)

1. Thời gian: từ ..... giờ ..... đến ..... giờ ....., thứ ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

2. Địa điểm: trụ sở ....., số ....., đường ....., phường ..... quận .....

3. Thành phần tham dự:

Đóng dấu giáp lai

3.1. Đại diện sở-ngành, quận-huyện: (kèm Danh sách theo mẫu M18).

3.2. Người tranh chấp hoặc khiếu nại:

- Họ và tên: ....., sinh ngày ..... tháng ..... năm .....
- Số CMND: ....., do Công an ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....
- Địa chỉ cư trú: .....

3.3. Người bị tranh chấp hoặc khiếu nại:

- Họ và tên: ....., sinh ngày ..... tháng ..... năm .....
- Số CMND: ....., do Công an ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....
- Địa chỉ cư trú: .....

3.4. Người có quyền và nghĩa vụ liên quan:

- Họ và tên: ....., sinh ngày ..... tháng ..... năm .....
- Số CMND: ....., do Công an ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....
- Địa chỉ cư trú: .....

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

3.5. Người làm chứng (nếu có):

- Họ và tên: ....., sinh ngày ..... tháng ..... năm .....

- Số CMND: ....., do Công an ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

- Địa chỉ cư trú: .....

4. Chủ trì: Ông/Bà ..... Chức vụ: .....

5. Thư ký ghi biên bản: Ông/Bà ..... Chức vụ: .....

DIỄN TIẾN CUỘC HỌP

I. Ông ....., chủ trì cuộc họp nêu rõ mục đích, yêu cầu và nội quy của cuộc họp; giải thích về trình tự, thủ tục công khai và phân công thư ký đọc toàn bộ nội dung vụ việc và kết quả xác minh để giải quyết đơn tranh chấp hoặc khiếu nại của ..... (1)

Đóng dấu giáp lai

II. Phát biểu của các thành viên dự họp (thư ký cuộc họp ghi rõ tên người phát biểu, những ý kiến không đồng ý và lý do không đồng ý):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. Phần bổ sung tài liệu chứng cứ của các bên tham dự (nếu có):

.....

.....

.....

.....

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 0961555547

IV. Kết luận của người chủ trì đối thoại:

.....

.....

.....

.....

Đóng dấu giáp lai

Cuộc họp kết thúc vào lúc ..... giờ ..... phút cùng ngày, biên bản có đọc lại cho những người tham dự, công nhận đúng và chịu trách nhiệm về lời trình bày của mình./.

NGƯỜI TRANH CHẤP, KHIẾU NẠI *(Ký tên, ghi rõ họ tên)*	**THƯ KÝ** *(Ký tên, ghi rõ họ tên)*	**NGƯỜI CHỦ TRÌ** *(Ký tên, ghi rõ họ tên)*
NGƯỜI BỊ TRANH CHẤP, KHIẾU NẠI *(Ký tên, ghi rõ họ tên)*	**NGƯỜI CÓ QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ LIÊN QUAN** *(Ký tên, ghi rõ họ tên)*	**NGƯỜI LÀM CHỨNG** *(Ký tên, ghi rõ họ tên)*

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 0961154

(1) Họ và tên của người tranh chấp hoặc khiếu nại;

M24

TÊN CƠ QUAN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số: /BC-...	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
	....., ngày tháng năm 200

BÁO CÁO

Kết quả xác minh, kết luận và kiến nghị việc giải quyết tranh chấp (khiếu nại) của Ông (Bà) ..... (1)

Ngày..... tháng ..... năm ……., Ủy ban nhân dân ..... (2) ban hành Văn bản số ..... /UBND-..... giao cho ..... (3) ..... tiến hành thẩm tra xác minh, kết luận và kiến nghị việc giải quyết tranh chấp (khiếu nại) của Ông/Bà ..... (1) cư trú tại .....

Nội dung đơn tranh chấp (khiếu nại) của Ông/Bà ..... (1) như sau:

1. .....

2. .....

Sau khi tổ chức thẩm tra, xác minh, ... (3) báo cáo kết quả như sau:

I. Nội dung vụ việc:

II. Quá trình giải quyết của các cấp, các ngành:

III. Kết quả thẩm tra, xác minh:

IV. Kết luận và kiến nghị:

Kính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân ..... xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:	**THỦ TRƯỞNG**
- .....(2) (kèm hồ sơ và dự thảo văn bản);	*(Ký tên, đóng dấu)*
- Lưu: VT	

Hồ sơ gồm có:
Đơn khiếu nại và danh mục tài liệu đính kèm.

(1) Họ và tên người tranh chấp, khiếu nại;
(2) Tên của cơ quan chỉ đạo;
(3) Tên cơ quan được giao xác minh.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

M25

TÊN CƠ QUAN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số: /QĐ-	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
	....., *ngày tháng năm 200*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc xác minh nội dung khiếu nại

..... (1)

Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;

Căn cứ .....(2);

Xét đề nghị của .....(3),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xác minh nội dung khiếu nại của ..... (4) khiếu nại đối với ..... (5) về .....(6).

Thời gian xác minh là ..... ngày làm việc, kể từ ngày ..... tháng ..... năm ..... đến ngày ..... tháng ..... năm .....

Điều 2. Thành lập Đoàn thanh tra để xác minh nội dung khiếu nại gồm:

1. Ông (bà)....., chức vụ ..... Trưởng đoàn;

2. Ông (bà)....., chức vụ ..... Phó trưởng đoàn (nếu có);

3. Ông (bà)....., chức vụ ..... Thành viên;

4. Ông (bà)....., chức vụ ..... Thành viên.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

Điều 3. Đoàn thanh tra có trách nhiệm xác minh các nội dung khiếu nại sau:
.....
.....
.....
.....
.....

Điều 4. Ông (bà) .....(7), các ông (bà) có tên tại Điều 2 và ..... (8) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Lưu: VT

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

---

(1) Chức danh của người có thẩm quyền ra quyết định.
(2) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị ra quyết định
(3) Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân có chức năng tham mưu đề xuất tiến hành xác minh.
(4) Họ tên của cá nhân, cơ quan, tổ chức khiếu nại.
(5) Quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính.
(6) Nội dung sự việc bị khiếu nại (ví dụ: về việc buộc thôi việc đối với cán bộ).
(7) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thực hiện quyết định xác minh.
(8) Cá nhân, cơ quan, tổ chức có liên quan đến nội dung khiếu nại (nếu có).

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com
09615547

M26

TÊN CƠ QUAN

Số: /QĐ-

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

....., ngày tháng năm 200

QUYẾT ĐỊNH
Về việc giải quyết khiếu nại của Ông/Bà ..... (1)

.....(2)

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15 tháng 6 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;

Căn cứ ..... (3);

Xét đơn khiếu nại ngày ..... tháng ..... năm ..... của Ông/Bà .....(1).

Địa chỉ cư trú: .....

Khiếu nại đối với ..... (4) của ..... (5);

Nội dung khiếu nại: .....

.....;

Kết quả xác minh nội dung khiếu nại: .....

.....

Kết luận .....(6);

Xét ..... (4) và Báo cáo số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của ..... (7),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. ..... (8) (hoặc 9).

Điều 2. .....(10).

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Điều 3. Trong thời hạn ..... ngày, kể từ ngày nhận được quyết định này nếu không đồng ý với việc giải quyết khiếu nại Ông/Bà ..... (1) có quyền khiếu nại đến ..... (11), hoặc khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án.

Quá thời hạn trên mà Ông/Bà .....(1) không khiếu nại hoặc khởi kiện, Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Giao .....(12) công bố nội dung Quyết định này.

Điều 4. .....(5), (7), (12), ... (13) và Ông/Bà ..... (1) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- ..... (11);
- Lưu: VT

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com
09615547

(1) Họ và tên người khiếu nại.
(2) Chức danh người ra quyết định giải quyết khiếu nại.
(3) Các căn cứ pháp luật để giải quyết khiếu nại. Ví dụ: giải quyết khiếu nại về đất đai thì viện dẫn điều, khoản pháp luật về đất đai có liên quan trực tiếp đến nội dung khiếu nại.
(4) Tên quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại (số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định và trích yếu nội dung quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính).
(5) Chức danh, đơn vị của người có quyết định hành chính bị khiếu nại, trường hợp khiếu nại đối với hành vi hành chính thì ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị của người có hành vi hành chính bị khiếu nại.
(6) Kết luận rõ nội dung khiếu nại là đúng, đúng một phần hay sai toàn bộ (Nếu đúng một phần thì ghi cụ thể những nội dung đúng trong quyết định giải quyết khiếu nại).
(7) Tên cơ quan tham mưu.
(8) Giữ nguyên, sửa đổi hoặc hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định hành chính bị khiếu nại.
(9) Giữ nguyên hành vi hành chính nếu đúng hoặc chấm dứt hành vi hành chính nếu sai.
(10) Giải quyết các vấn đề liên quan đến nội dung khiếu nại (nếu có).
(11) Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần 2.
(12) Tên cơ quan chịu trách nhiệm thực hiện quyết định.
(13) Tên các cơ quan có liên quan.

M27

TÊN CƠ QUAN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số: /QĐ-	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
	....., ngày tháng năm 200

QUYẾT ĐỊNH
Về việc giải quyết khiếu nại của Ông/Bà ..... (1)

.....(2)

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15 tháng 6 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;

Căn cứ ..... (3);

Xét đơn khiếu nại ngày ..... tháng ..... năm ..... của Ông/Bà .....(1).

Địa chỉ cư trú .....

Khiếu nại đối với Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu ..... (4);

Nội dung khiếu nại: .....

Kết quả xác minh nội dung khiếu nại: .....

Kết luận của người giải quyết khiếu nại lần đầu .....(5);

Kết luận .....(6);

Xét ..... (4) và Báo cáo số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....(7),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. ..... (8).

Điều 2. ..... (9).

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Điều 3. Đây là Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai của..... .....(2) đối với khiếu nại của Ông/Bà ..... (1)

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này, nếu không đồng ý với việc giải quyết khiếu nại Ông/Bà .....(1) có quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án.

Quá thời hạn trên mà Ông/Bà .....(1) không thực hiện khởi kiện, Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Giao .....(10) tổ chức công bố và thực hiện Quyết định; báo cáo kết quả cho ..... (2).

Điều 4. ..... (7), (10), ... (11) và Ông/Bà ..... (1) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Lưu: VT

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

---

(1) Họ và tên người khiếu nại.
(2) Chức danh người ra quyết định giải quyết khiếu nại.
(3) Các căn cứ pháp luật để giải quyết khiếu nại. Ví dụ: giải quyết khiếu nại về đất đai thì viện dẫn điều, khoản pháp luật về đất đai có liên quan trực tiếp đến nội dung khiếu nại.
(4) Tên quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu (số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định và trích yếu nội dung quyết định).
(5) Tóm tắt kết luận của người giải quyết khiếu nại lần đầu.
(6) Kết luận rõ nội dung khiếu nại là đúng, đúng một phần hay sai toàn bộ (Nếu đúng một phần thì ghi cụ thể những nội dung đúng trong quyết định giải quyết khiếu nại).
(7) Tên cơ quan tham mưu.
(8) Giữ nguyên, sửa đổi hoặc hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.
(9) Giải quyết các vấn đề liên quan đến nội dung khiếu nại (nếu có).
(10) Tên cơ quan chịu trách nhiệm thực hiện quyết định.
(11) Tên các cơ quan có liên quan.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com
09615547

M28

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

....., ngày tháng năm 200

GIẤY ỦY QUYỀN KHIẾU NẠI

Họ và tên người ủy quyền: .....(1).

Địa chỉ cư trú:.....(2).

Số CMND:..... , cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

Nơi cấp:.....

Họ và tên người được ủy quyền .....

Địa chỉ cư trú: .....

Số CMND: ....., cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

Nơi cấp: .....

Nội dung ủy quyền: .....

..... (3).

Trong quá trình giải quyết khiếu nại, người được ủy quyền có trách nhiệm thực hiện đúng nội dung ủy quyền./.

XÁC NHẬN CỦA UBND
XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN
nơi người ủy quyền cư trú
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI ỦY QUYỀN
(Ký và ghi rõ họ tên)

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

(1) Nếu người ủy quyền là người đại diện cho cơ quan, tổ chức ủy quyền cho người khác để khiếu nại thì phải ghi rõ chức vụ của người ủy quyền.

(2) Nơi người ủy quyền khiếu nại cư trú, trường hợp là cơ quan, tổ chức ủy quyền thì phải ghi rõ địa chỉ của cơ quan, tổ chức đó.

(3) Ủy quyền toàn bộ để khiếu nại hay ủy quyền một số nội dung (Trường hợp ủy quyền một số nội dung thì phải ghi rõ nội dung ủy quyền).

M29

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

..... ngày tháng năm 200

ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi: .....(1)

Tên tôi là: .....

Địa chỉ cư trú: .....

Tôi làm đơn này tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của: .....

.....(2)

Nay tôi đề nghị: .....(3)

.....

Tôi xin cam đoan những nội dung tố cáo trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu cố tình tố cáo sai.

NGƯỜI TỐ CÁO
(*Ký, ghi rõ họ tên*)

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo.
(2) Họ tên, chức vụ và hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo.
(3) Người, cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo xác minh, kết luận và xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

M30

TÊN CƠ QUAN

Số: /PC-.....

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

....., ngày tháng năm 200

PHIẾU CHUYỂN

Kính gửi: .....(1)

Ngày ..... tháng ..... năm ....., ...(2) nhận được đơn tố cáo của Ông/Bà ..... (3); địa chỉ cư trú: .....; về việc: .....

Căn cứ Điều 59, Điều 60 và Điều 66 Luật Khiếu nại, tố cáo; .....(2) chuyển đơn tố cáo của Ông/Bà .....(3) đến .....(1) để giải quyết theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
(2) Tên cơ quan chuyển đơn tố cáo.
(3) Họ tên người tố cáo.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

M31

TÊN CƠ QUAN

Số: /BC-....

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

....., ngày tháng năm 200

BÁO CÁO
Kết quả xác minh nội dung tố cáo

Thực hiện Văn bản số ...../..... ngày ..... tháng ..... năm .....(1) về việc xác minh, kết luận nội dung tố cáo.

Từ ngày ..... tháng ..... năm ....., đến ngày ..... tháng ..... năm ....., ... (2) đã tiến hành xác minh nội dung đơn tố cáo đề ngày ..... tháng ..... năm ..... của Ông/Bà .....(3), đối với .....(4) về việc .....

Sau đây là báo cáo kết quả xác minh:

1. Kết quả xác minh .....(5).

2. Kết luận: ..... (6).

3. Kiến nghị: .....(7)

.....

Kiến nghị .....(8) xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:
- .....(8);
- Lưu: VT

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

---

(1) Văn bản chỉ đạo của người có thẩm quyền giải quyết tố cáo;
(2) Tên cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả xác minh, kết luận nội dung tố cáo.
(3) Họ tên người tố cáo.
(4) Họ tên, chức vụ của người bị tố cáo.
(5) Nêu cụ thể nội dung tố cáo và kết quả xác minh, thu thập tài liệu chứng cứ.
(6) Kết luận nội dung tố cáo là đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ; xác định trách nhiệm của từng cá nhân về những nội dung tố cáo đúng hoặc đúng một phần.
(7) Kiến nghị hình thức xử lý hành chính, kỷ luật đối với người bị tố cáo, cá nhân liên quan đến những nội dung tố cáo đúng, đúng một phần hoặc chuyển cơ quan điều tra xem xét về trách nhiệm hình sự; việc khắc phục hậu quả, bồi thường, bồi hoàn thiệt hại cho người bị thiệt hại (nếu có). - Nếu là tố cáo sai: Kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, xử lý người tố cáo sai theo quy định của pháp luật.
(8) Họ tên, chức vụ của người có thẩm quyền giải quyết tố cáo.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

M32

TÊN CƠ QUAN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /BC-....	....., *ngày tháng năm 200*

THÔNG BÁO
Kết quả giải quyết tố cáo

.....(1) nhận được đơn tố cáo của Ông/Bà .....(2), đối với .....(3) về việc .....

Sau khi xác minh nội dung tố cáo, ...(1) thông báo kết quả giải quyết như sau:

1.....
.....(4).....

2.....
..... (5).....

..... (1) thông báo để Ông/Bà ..... (2) được rõ và các cơ quan liên quan biết, tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- ....(2);
- .....(6);
- Lưu: VT

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo.
(2) Họ tên người tố cáo;
(3) Họ tên, chức vụ người bị tố cáo.
(4) Tóm tắt kết luận về nội dung tố cáo.
(5) Nêu kết quả xử lý tố cáo.
(6) Cơ quan, tổ chức có liên quan.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

M33 - PX

ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG, XÃ .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /BC-UBND	*Phường, Xã...., ngày tháng năm 200*

BÁO CÁO

Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

***(Tháng*, 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm)**

GHI CHÚ:

- Chữ in **ĐỨNG** trong Đề cương là căn cứ theo Quyết định 822 của Thanh tra Chính phủ.
- Chữ in ***NGHIÊNG*** trong Đề cương là căn cứ theo Quyết định 63 và thực tế tình hình tại thành phố Hồ Chí Minh.

I. CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN

1. Tiếp riêng lẻ:

Tổng số công dân đã được tiếp: ..... lượt, *so cùng kỳ ± ..... lượt (± ..... %); trong đó: Cán bộ tiếp dân thường xuyên: ..... lượt; Lãnh đạo (người đứng đầu hoặc cấp phó cơ quan Nhà nước) tiếp dân định kỳ: ..... buổi/..... lượt.*

2. Tiếp đoàn đông người:

Số đoàn nhiều người khiếu nại cùng một nội dung: .....đoàn/..... người; *thuộc các dự án: ..... (nêu rõ số công dân của từng dự án).*

3. Kết quả tiếp công dân:

- Nhận mới để xử lý theo quy trình: ..... trường hợp;

- *Hướng dẫn để công dân gửi đơn đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết: ..... trường hợp;*

- *Giải thích để công dân chấp hành kết luận của cơ quan có thẩm quyền: ..... trường hợp;*

.....

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

II. CÔNG TÁC *XỬ LÝ ĐƠN THƯ*, GIẢI QUYẾT *TRANH CHẤP*, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Tiếp nhận và phân loại đơn thư:

1.1. Tiếp nhận đơn thư:

- Tồn cuối kỳ : ..... đơn thư [1].

- Tiếp nhận trong kỳ : ..... đơn thư; trừ trùng lắp:..... đơn thư (..... %); còn lại: .....đơn thư [2].

- Tổng số đơn phải xử lý : .....đơn thư [1+2] (±.....% so cùng kỳ).

1.2. Phân loại đơn thư:

a) Phân loại theo tính chất:

- Tranh chấp: .....đơn thư.

- Khiếu nại: .....đơn thư.

- Tố cáo:.....đơn thư.

- Dân nguyện:.....đơn thư.

b) Phân loại theo loại việc:

- Về nhà ở: ..... đơn thư.

- Về đất đai: ..... đơn thư.

- Về các vấn đề khác: ..... đơn thư.

c) Phân loại theo thẩm quyền:

- Không thuộc thẩm quyền: ..... đơn thư.

- Thuộc thẩm quyền: ..... đơn thư.

2. *Xử lý*, giải quyết đơn thư:

2.1. Xử lý đơn thư (đơn không thuộc thẩm quyền):

- Tổng số đơn thư phải xử lý: ..... đơn thư.

- Số đơn thư đã xử lý:..... đơn thư; cụ thể như sau:

+ Chuyển đơn (tố cáo) đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết: ..... đơn thư.

+ Hướng dẫn, hoàn trả đơn: ..... đơn thư.

- Số đơn thư đang xử lý: ..... đơn thư.

2.2. Giải quyết đơn thư (đơn thuộc thẩm quyền):

a) Giải quyết tranh chấp:

- Số vụ việc phải giải quyết: ..... vụ việc.

- Số vụ việc đã có thông báo thụ lý giải quyết: ..... vụ việc.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

- Số vụ việc đã xem xét, giải quyết:..... vụ việc; cụ thể như sau:

+ Hòa giải thành: ..... vụ việc;

+ Hòa giải không thành: ..... vụ việc.

- Số vụ việc tiếp tục gửi đơn lên cấp trên: ..... vụ việc.

- Số vụ việc chưa xem xét, giải quyết: ..... vụ việc.

- Chấp hành thời gian giải quyết:

+ Số vụ việc giải quyết đúng thời gian quy định:..... vụ việc.

+ Số vụ việc giải quyết kéo dài (vượt quá thời gian quy định): ..... vụ việc.

b) Giải quyết khiếu nại:

- Số vụ việc phải giải quyết: ..... vụ việc; trong đó:

+ Khiếu nại về hành chính: ..... vụ việc;

+ Khiếu nại về tư pháp: ..... vụ việc.

- Số vụ việc đã có thông báo thụ lý giải quyết:..... vụ việc.

- Số vụ việc đã xem xét, giải quyết: ..... vụ việc; cụ thể như sau:

+ Hòa giải thành: ..... vụ việc;

+ Ban hành quyết định giải quyết: ..... vụ việc; trong đó:

• Số quyết định giải quyết đã được thực hiện (kết thúc khiếu nại): ..... vụ việc.

• Số vụ việc tiếp khiếu lên cấp trên: ..... vụ việc.

- Số vụ việc chưa xem xét, giải quyết: ..... vụ việc.

- Chấp hành thời gian giải quyết:

+ Số vụ việc giải quyết đúng thời gian quy định:..... vụ việc.

+ Số vụ việc giải quyết kéo dài (vượt quá thời gian quy định): ..... vụ việc.

- Kết quả về kinh tế, xã hội, xử lý sai phạm thu được qua giải quyết khiếu nại (ghi rõ từng nội dung):

+ .....

+ .....

c) Giải quyết tố cáo:

- Số vụ việc phải giải quyết: ..... vụ việc.

- Nội dung tố cáo:

+ Tham ô tài sản:..... vụ việc.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

+ Nhận hối lộ:..... vụ việc.

+ Lợi dụng chức vụ, quyền hạn trong khi thi hành công vụ để vụ lợi:..... vụ việc.

+ Lạm quyền trong khi thi hành công vụ để vụ lợi:..... vụ việc.

+ Đưa hối lộ, môi giới hối lộ vì vụ lợi:..... vụ việc.

+ Không thực hiện đúng nhiệm vụ, công vụ:..... vụ việc.

+ Lợi dụng chức vụ, quyền hạn bao che cho hành vi vi phạm pháp luật: ..... vụ việc.

+ Các nội dung khác: ..... vụ việc.

- Số vụ việc đã có thông báo thụ lý giải quyết:..... vụ việc.

- Số vụ việc đã có kết luận giải quyết:..... vụ việc; cụ thể:

+ Số vụ việc tố cáo đúng:..... vụ việc.

+ Số vụ việc tố cáo có đúng, có sai:..... vụ việc.

+ Số vụ việc tố cáo sai:..... vụ việc.

- Số vụ việc chưa được xem xét, kết luận:..... vụ việc.

- Kết quả giải quyết:

+ Thu hồi cho ngân sách nhà nước:

• Số tiền (triệu đồng):

• Tài sản khác (ghi rõ loại tài sản):

• Đất, nhà (m^2):

+ Thu hồi trả lại cho công dân:

• Số tiền (triệu đồng):

• Tài sản khác (ghi rõ loại tài sản):

• Đất, nhà (m^2):

+ Kiến nghị xử lý hành chính:..... người.

+ Kiến nghị chuyển cơ quan điều tra:..... vụ/.....người.

- Chấp hành quy định về giải quyết đơn thư tố cáo:

+ Số vụ việc được xem xét, kết luận giải quyết đúng thời gian:..... vụ việc.

+ Số vụ việc được xem xét, kết luận giải quyết kéo dài quá thời gian:..... vụ việc.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

- Nhận xét, đánh giá những nội dung tranh chấp, khiếu nại chủ yếu.

- Nhận xét, đánh giá những nội dung, tính chất và đối tượng cán bộ bị tố cáo chủ yếu.

IV. KIẾN NGHỊ

Kiến nghị những biện pháp nhằm hạn chế phát sinh tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, những hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo...

***Nơi nhận*:**
- Theo quy định tại Quyết định số 822/QĐ-TTCP ngày 25 tháng 4 năm 2007 của Tổng Thanh tra ban hành quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra và hướng dẫn của Thanh tra thành phố.
- Lưu: VT

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

M34 - QH

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN ....

Số: /BC-UBND

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

Quận...., ngày tháng năm 200

BÁO CÁO
Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo
(*Tháng*, 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm)

Phần 1. Tổng hợp chung kết quả giải quyết của cấp xã.
Phần 2. Báo cáo kết quả giải quyết của cấp huyện.

I. CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN

1. Tiếp riêng lẻ:

Tổng số công dân đã được tiếp: ..... lượt, *so cùng kỳ ± ..... lượt (± ..... %); trong đó: Cán bộ tiếp dân thường xuyên: ..... lượt; Lãnh đạo tiếp dân định kỳ: ..... buổi/..... lượt.*

2. Tiếp đoàn đông người:

Số đoàn nhiều người khiếu nại cùng một nội dung: .....đoàn/..... người; *thuộc các dự án: ..... (nêu rõ số công dân của từng dự án).*

3. Kết quả tiếp công dân:

- Nhận mới để xử lý theo quy trình: ..... trường hợp;

- *Hướng dẫn để công dân gửi đơn đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết: ..... trường hợp;*

- *Giải thích để công dân chấp hành kết luận của cơ quan có thẩm quyền: ..... trường hợp;*

.....

II. CÔNG TÁC *XỬ LÝ ĐƠN THƯ*, GIẢI QUYẾT *TRANH CHẤP*, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Tiếp nhận và phân loại đơn thư:

1.1. Tiếp nhận đơn thư:

- *Tồn cuối kỳ : .....đơn thư [1].*

- *Tiếp nhận trong kỳ : .....đơn thư; trừ trùng lắp:.....đơn thư (..... %); còn lại: .....đơn thư [2].*

- *Tổng số đơn phải xử lý : .....đơn thư [1+2] (±.....% so cùng kỳ).*

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

1.2. Phân loại đơn thư:

a) Phân loại theo tính chất:

- Tranh chấp: .....đơn thư.

- Khiếu nại: .....đơn thư.

- Tố cáo:.....đơn thư.

- Dân nguyện:.....đơn thư.

b) Phân loại theo loại việc:

- Về nhà ở: ..... đơn thư.

- Về đất đai: ..... đơn thư.

- Về các vấn đề khác: ..... đơn thư.

c) Phân loại theo thẩm quyền:

- Không thuộc thẩm quyền: ..... đơn thư.

- Thuộc thẩm quyền: ..... đơn thư.

2. *Xử lý*, giải quyết đơn thư:

2.1. Xử lý đơn thư (đơn không thuộc thẩm quyền):

- Tổng số đơn thư phải xử lý: ..... đơn thư.

- Số đơn thư đã xử lý:..... đơn thư; cụ thể như sau:

+ Chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết: ..... đơn thư.

+ Hướng dẫn, hoàn trả đơn: ..... đơn thư.

- Số đơn thư đang xử lý: ..... đơn thư.

2.2. Giải quyết đơn thư (đơn thuộc thẩm quyền):

a) Giải quyết tranh chấp:

- Số vụ việc phải giải quyết: ..... vụ việc.

- Số vụ việc đã có thông báo thụ lý giải quyết: ..... vụ việc.

- Số vụ việc đã xem xét, giải quyết:..... vụ việc; cụ thể như sau:

+ Hòa giải thành hoặc giải thích: ..... vụ việc;

+ Ban hành quyết định giải quyết: ..... vụ việc; trong đó:

• Số quyết định giải quyết đã được thực hiện (kết thúc khiếu nại): ..... vụ việc.

• Số vụ việc tiếp khiếu lên cấp trên: ..... vụ việc.

- Số vụ việc chưa xem xét, giải quyết: ..... vụ việc.

- Chấp hành thời gian giải quyết:

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

+ Số vụ việc giải quyết đúng thời gian quy định:..... vụ việc.

+ Số vụ việc giải quyết kéo dài (vượt quá thời gian quy định): ..... vụ việc.

b) Giải quyết khiếu nại:

- Số vụ việc phải giải quyết: ..... vụ việc; trong đó:

+ Số vụ việc khiếu nại mới phát sinh: ..... vụ việc:

• Khiếu nại về hành chính: ..... vụ việc;

• Khiếu nại về tư pháp: ..... vụ việc.

+ Số vụ việc tiếp khiếu (cấp xã đã có quyết định giải quyết): ..... vụ việc.

- Số vụ việc đã có thông báo thụ lý giải quyết:..... vụ việc.

- Số vụ việc đã xem xét, giải quyết: ..... vụ việc; cụ thể như sau:

+ Hòa giải thành hoặc giải thích: ..... vụ việc;

+ Ban hành quyết định giải quyết: ..... vụ việc; trong đó:

• Số vụ việc giải quyết lần đầu:..... vụ việc;

• Số vụ việc cấp xã giải quyết đúng (đồng ý với quyết định giải quyết của cấp xã):..... vụ việc;

• Số vụ việc cấp xã giải quyết có đúng, có sai:..... vụ việc;

• Số vụ việc cấp xã giải quyết sai:..... vụ việc;

- Số quyết định giải quyết đã được thực hiện (kết thúc khiếu nại): ..... vụ việc.

- Số vụ việc tiếp khiếu lên cấp trên: ..... vụ việc.

- Số vụ việc chưa xem xét, giải quyết: ..... vụ việc.

- Chấp hành thời gian giải quyết:

+ Số vụ việc giải quyết đúng thời gian quy định:..... vụ việc.

+ Số vụ việc giải quyết kéo dài (vượt quá thời gian quy định): ..... vụ việc.

- Kết quả về kinh tế, xã hội, xử lý sai phạm thu được qua giải quyết khiếu nại (ghi rõ từng nội dung):

+ .....

+ .....

c) Giải quyết tố cáo:

- Số vụ việc phải giải quyết: ..... vụ việc; trong đó:

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

+ Số vụ việc tố cáo mới phát sinh:..... vụ việc

+ Số đơn thư tố cáo cấp xã đã xem xét giải quyết (tiếp tục tố cáo): ..... vụ việc

- Nội dung tố cáo:

+ Tham ô tài sản:..... vụ việc.

+ Nhận hối lộ:..... vụ việc.

+ Lợi dụng chức vụ, quyền hạn trong khi thi hành công vụ để vụ lợi: ..... vụ việc.

+ Lạm quyền trong khi thi hành công vụ để vụ lợi:..... vụ việc.

+ Đưa hối lộ, môi giới hối lộ vì vụ lợi:..... vụ việc.

+ Không thực hiện đúng nhiệm vụ, công vụ:..... vụ việc.

+ Lợi dụng chức vụ, quyền hạn bao che cho hành vi vi phạm pháp luật: ..... vụ việc.

+ Các nội dung khác: ..... vụ việc.

- Số vụ việc đã có thông báo thụ lý giải quyết:..... vụ việc.

- Số vụ việc đã có kết luận giải quyết:..... vụ việc; cụ thể:

+ Số vụ việc tố cáo đúng:..... vụ việc.

+ Số vụ việc tố cáo có đúng, có sai:..... vụ việc.

+ Số vụ việc tố cáo sai:..... vụ việc.

- Số vụ việc cấp xã giải quyết đúng:..... vụ việc.

- Số vụ việc cấp xã giải quyết sai:..... vụ việc.

- Số vụ việc cấp xã giải quyết có đúng, có sai:..... vụ việc.

- Số vụ việc chưa được xem xét, kết luận:..... vụ việc.

- Kết quả giải quyết:

+ Thu hồi cho ngân sách nhà nước:

• Số tiền (triệu đồng):

• Tài sản khác (ghi rõ loại tài sản):

• Đất, nhà (m^2):

+ Thu hồi trả lại cho công dân:

• Số tiền (triệu đồng):

• Tài sản khác (ghi rõ loại tài sản):

• Đất, nhà (m^2):

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

+ Kiến nghị xử lý hành chính:..... người.

+ Kiến nghị chuyển cơ quan điều tra:..... vụ/.....người.

- Chấp hành quy định về giải quyết đơn thư tố cáo:

+ Số vụ việc được xem xét, kết luận giải quyết đúng thời gian:..... vụ việc.

+ Số vụ việc được xem xét, kết luận giải quyết kéo dài quá thời gian:..... vụ việc.

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

- Nhận xét, đánh giá những nội dung tranh chấp, khiếu nại chủ yếu.

- Nhận xét, đánh giá những nội dung, [illegible] chất và đối tượng cán bộ bị tố cáo chủ yếu.

- Nhận xét chung về tình hình chấp hành pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

IV. KIẾN NGHỊ

Kiến nghị những biện pháp nhằm hạn chế phát sinh tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, những hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo, những kiến nghị với cấp trên...

***Nơi nhận*:**
- Theo quy định tại Quyết định số 822/QĐ-TTCP ngày 25 tháng 4 năm 2007 của Tổng Thanh tra ban hành quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra và hướng dẫn của Thanh tra thành phố.
- Lưu: VT

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

M35 - SN

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ.....

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

Số: /BC-..... *TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 200*

BÁO CÁO
Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo
(*Tháng*, 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm...)

I. CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN

1. Tiếp riêng lẻ:

Tổng số công dân đã được tiếp: ..... lượt, *so cùng kỳ ± ..... lượt (± ..... %); trong đó: Cán bộ tiếp dân thường xuyên: ..... lượt; Lãnh đạo tiếp dân định kỳ: ..... buổi/..... lượt.*

2. Tiếp đoàn đông người:

Số đoàn nhiều người khiếu nại cùng một nội dung: .....đoàn/..... người; *thuộc các dự án: ..... (nêu rõ số công dân của từng dự án).*

3. Kết quả tiếp công dân:

- Nhận mới để xử lý theo quy trình: ..... trường hợp;

- *Hướng dẫn để công dân gửi đơn đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết: ..... trường hợp;*

- *Giải thích để công dân chấp hành kết luận của cơ quan có thẩm quyền: ..... trường hợp;*

.....

II. CÔNG TÁC *XỬ LÝ ĐƠN THƯ*, GIẢI QUYẾT *TRANH CHẤP*, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Tiếp nhận và phân loại đơn thư:

1.1. Tiếp nhận đơn thư:

- Tồn cuối kỳ : ..... đơn thư [1].

- Tiếp nhận trong kỳ : ..... đơn thư; trừ trùng lắp:..... đơn thư (..... %); còn lại: .....đơn thư [2].

- Tổng số đơn phải xử lý : .....đơn thư [1+2] (±.....% so cùng kỳ).

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

1.2. Phân loại đơn thư:

a) Phân loại theo tính chất:

- Tranh chấp: .....đơn thư.

- Khiếu nại: .....đơn thư.

- Tố cáo:.....đơn thư.

- Dân nguyện:.....đơn thư.

b) Phân loại theo loại việc:

- Về nhà ở: ..... đơn thư.

- Về đất đai: ..... đơn thư.

- Về các vấn đề khác: ..... đơn thư.

c) Phân loại theo thẩm quyền:

- Không thuộc thẩm quyền: ..... đơn thư.

- Thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở: ..... đơn thư.

- Thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND thành phố (Giám đốc Sở có trách nhiệm tham mưu, đề xuất: ..... đơn thư.

2. *Xử lý*, giải quyết đơn thư:

2.1. Xử lý đơn thư (đơn không thuộc thẩm quyền):

- Tổng số đơn thư phải xử lý: ..... đơn thư.

- Số đơn thư đã xử lý:..... đơn thư; cụ thể như sau:

+ Chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết: ..... đơn thư.

+ Hướng dẫn, hoàn trả đơn: ..... đơn thư.

- Số đơn thư đang xử lý: ..... đơn thư.

2.2. Giải quyết đơn thư (đơn thuộc thẩm quyền của Sở):

a) Giải quyết khiếu nại:

- Số vụ việc phải giải quyết: ..... vụ việc; trong đó:

+ Số vụ việc khiếu nại mới phát sinh: ..... vụ việc;

+ Số vụ việc tiếp khiếu (thủ trưởng cơ quan thuộc sở đã có quyết định giải quyết): ..... vụ việc.

- Số vụ việc đã có thông báo thụ lý giải quyết:..... vụ việc.

- Số vụ việc đã xem xét, giải quyết: ..... vụ việc; cụ thể như sau:

+ Hòa giải thành hoặc giải thích: ..... vụ việc;

+ Ban hành quyết định giải quyết: ..... vụ việc; trong đó:

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

• Số vụ việc giải quyết lần đầu:..... vụ việc;

• Số vụ việc cấp huyện giải quyết đúng (đồng ý với quyết định giải quyết của cấp huyện):..... vụ việc;

• Số vụ việc cấp huyện giải quyết có đúng, có sai:..... vụ việc;

• Số vụ việc cấp huyện giải quyết sai:..... vụ việc;

- Số quyết định giải quyết đã được thực hiện (kết thúc khiếu nại): ..... vụ việc.

- Số vụ việc tiếp khiếu lên cấp trên: ..... vụ việc.

- Số vụ việc chưa xem xét, giải quyết: ..... vụ việc.

- Chấp hành thời gian giải quyết:

+ Số vụ việc giải quyết đúng thời gian quy định:..... vụ việc.

+ Số vụ việc giải quyết kéo dài (vượt quá thời gian quy định): ..... vụ việc.

- Kết quả về kinh tế, xã hội, xử lý sai phạm thu được qua giải quyết khiếu nại (ghi rõ từng nội dung):

+ .....

+ .....

c) Giải quyết tố cáo:

- Số vụ việc phải giải quyết: ..... vụ việc.

- Nội dung tố cáo:

+ Tham ô tài sản:..... vụ việc.

+ Nhận hối lộ:..... vụ việc.

+ Lợi dụng chức vụ, quyền hạn trong khi thi hành công vụ để vụ lợi: ..... vụ việc.

+ Lạm quyền trong khi thi hành công vụ để vụ lợi:..... vụ việc.

+ Đưa hối lộ, môi giới hối lộ vì vụ lợi:..... vụ việc.

+ Không thực hiện đúng nhiệm vụ, công vụ:..... vụ việc.

+ Lợi dụng chức vụ, quyền hạn bao che cho hành vi vi phạm pháp luật: ..... vụ việc.

+ Các nội dung khác: ..... vụ việc.

- Số vụ việc đã có thông báo thụ lý giải quyết:..... vụ việc.

- Số vụ việc đã có kết luận giải quyết:..... vụ việc; cụ thể:

+ Số vụ việc tố cáo đúng:..... vụ việc.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

+ Số vụ việc tố cáo có đúng, có sai:..... vụ việc.

+ Số vụ việc tố cáo sai:..... vụ việc.

- Số vụ việc chưa được xem xét, kết luận:..... vụ việc.

- Kết quả giải quyết:

+ Thu hồi cho ngân sách nhà nước:

• Số tiền (triệu đồng):

• Tài sản khác (ghi rõ loại tài sản):

• Đất, nhà (m^2):

+ Thu hồi trả lại cho công dân:

• Số tiền (triệu đồng):

• Tài sản khác (ghi rõ loại tài sản):

• Đất, nhà (m^2):

+ Kiến nghị xử lý hành chính:..... người.

+ Kiến nghị chuyển cơ quan điều tra:..... vụ/.....người.

- Chấp hành quy định về giải quyết đơn thư tố cáo:

+ Số vụ việc được xem xét, kết luận giải quyết đúng thời gian:..... vụ việc.

+ Số vụ việc được xem xét, kết luận giải quyết kéo dài quá thời gian:..... vụ việc.

2.3. Tham mưu giải quyết đơn thư thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố (nếu có):

a) Tham mưu giải quyết tranh chấp:

- Số vụ việc phải tham mưu giải quyết: ..... vụ việc; trong đó:

+ Số vụ việc mới phát sinh: ..... vụ việc;

+ Số vụ việc cấp huyện đã có quyết định giải quyết:..... vụ việc.

- Số vụ việc đã có thông báo thụ lý giải quyết: ..... vụ việc.

- Số vụ việc đã tham mưu, đề xuất: ..... vụ việc; cụ thể như sau:

+ Hòa giải thành hoặc giải thích: ..... vụ việc;

+ Dự thảo trình UBND thành phố ký quyết định giải quyết: ..... vụ việc; trong đó Ủy ban nhân dân thành phố đã ban hành quyết định giải quyết:..... vụ việc; cụ thể như sau:

• *Số vụ việc giải quyết lần đầu:..... vụ việc;*

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

• *Số vụ việc cấp huyện giải quyết đúng (đồng ý với quyết định giải quyết của cấp huyện):..... vụ việc;*

• *Số vụ việc cấp huyện giải quyết có đúng, có sai:..... vụ việc;*

• *Số vụ việc cấp huyện giải quyết sai:..... vụ việc;*

- Số quyết định giải quyết đã được thực hiện (kết thúc khiếu nại): ..... vụ việc.

- Số vụ việc tiếp khiếu lên cấp trên: ..... vụ việc.

- Số vụ việc chưa tham mưu, đề xuất: ..... vụ việc.

- Chấp hành thời gian tham mưu giải quyết:

+ Số vụ việc tham mưu giải quyết đúng thời gian quy định:..... vụ việc.

+ Số vụ việc tham mưu giải quyết kéo dài (vượt quá thời gian quy định): ..... vụ việc.

b) Tham mưu giải quyết khiếu nại:

- Số vụ việc phải tham mưu giải quyết: ..... vụ việc; trong đó:

+ Số vụ việc mới phát sinh: ..... vụ việc:

• *Khiếu nại về hành chính: ..... vụ việc.*

• *Khiếu nại về tư pháp: ..... vụ việc.*

+ Số vụ việc tiếp khiếu:

• *Cấp huyện đã có quyết định giải quyết:..... vụ việc.*

• *Cấp sở đã có quyết định giải quyết:..... vụ việc.*

- Số vụ việc đã có thông báo thụ lý giải quyết:..... vụ việc.

- Số vụ việc đã tham mưu, đề xuất:..... vụ việc; cụ thể như sau:

+ Hòa giải thành hoặc giải thích: ..... vụ việc;

+ Dự thảo trình UBND thành phố ký quyết định giải quyết: ..... vụ việc; trong đó Ủy ban nhân dân thành phố đã ban hành quyết định giải quyết:..... vụ việc; cụ thể như sau:

• *Số vụ việc giải quyết lần đầu:..... vụ việc;*

• *Số vụ việc cấp huyện giải quyết đúng (đồng ý với quyết định giải quyết của cấp huyện):..... vụ việc;*

• *Số vụ việc cấp huyện giải quyết có đúng, có sai:..... vụ việc;*

• *Số vụ việc cấp huyện giải quyết sai:..... vụ việc;*

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

• *Số vụ việc cấp sở giải quyết đúng (đồng ý với quyết định giải quyết của cấp sở):..... vụ việc;*

• *Số vụ việc cấp sở giải quyết có đúng, có sai:..... vụ việc;*

• *Số vụ việc cấp sở giải quyết sai:..... vụ việc;*

- Số quyết định giải quyết đã được thực hiện (kết thúc khiếu nại): ..... vụ việc.

- Số vụ việc tiếp khiếu lên cấp trên: ..... vụ việc.

- Số vụ việc chưa tham mưu, đề xuất: ..... vụ việc.

- Chấp hành thời gian tham mưu giải quyết:

+ Số vụ việc tham mưu giải quyết đúng thời gian quy định:..... vụ việc.

+ Số vụ việc tham mưu giải quyết kéo dài (vượt quá thời gian quy định): ..... vụ việc.

- Kết quả về kinh tế, xã hội, xử lý sai phạm thu được qua giải quyết khiếu nại (ghi rõ từng nội dung):

+ .....

+ .....

c) Tham mưu giải quyết tố cáo:

- Số vụ việc phải giải quyết: ..... vụ việc; trong đó:

+ Số vụ việc tố cáo mới phát sinh:..... vụ việc

+ Số vụ việc tố cáo cấp huyện đã xem xét, kết luận (tiếp tục tố cáo): ..... vụ việc.

+ Số vụ việc tố cáo cấp sở đã xem xét, kết luận (tiếp tục tố cáo): ..... vụ việc.

- Nội dung tố cáo:

+ Tham ô tài sản:..... vụ việc.

+ Nhận hối lộ:..... vụ việc.

+ Lợi dụng chức vụ, quyền hạn trong khi thi hành công vụ để vụ lợi: ..... vụ việc.

+ Lạm quyền trong khi thi hành công vụ để vụ lợi:..... vụ việc.

+ Đưa hối lộ, môi giới hối lộ vì vụ lợi:..... vụ việc.

+ Không thực hiện đúng nhiệm vụ, công vụ:..... vụ việc.

+ Lợi dụng chức vụ, quyền hạn bao che cho hành vi vi phạm pháp luật: ..... vụ việc.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

+ Các nội dung khác: ..... vụ việc.

- Số vụ việc đã có thông báo thụ lý giải quyết:..... vụ việc.

- Số vụ việc đã tham mưu, trình UBND thành phố xem xét giải quyết; trong đó UBND thành phố đã có kết luận, giải quyết:..... vụ việc; cụ thể như sau:

+ Số vụ việc tố cáo đúng:..... vụ việc.

+ Số vụ việc tố cáo có đúng, có sai:..... vụ việc.

+ Số vụ việc tố cáo sai:..... vụ việc.

- Số vụ việc cấp huyện giải quyết đúng:..... vụ việc.

- Số vụ việc cấp huyện giải quyết sai:..... vụ việc.

- Số vụ việc cấp huyện giải quyết có đúng, có sai:..... vụ việc.

- Số vụ việc cấp sở giải quyết đúng:..... vụ việc.

- Số vụ việc cấp sở giải quyết sai:..... vụ việc.

- Số vụ việc cấp sở giải quyết có đúng, có sai:..... vụ việc.

- Số vụ việc chưa được xem xét, kết luận:..... vụ việc.

- Kết quả giải quyết:

+ Thu hồi cho ngân sách nhà nước:

- *Số tiền (triệu đồng):*
- *Tài sản khác (ghi rõ loại tài sản):*
- *Đất, nhà (m^2):*

+ Thu hồi trả lại cho công dân:

- *Số tiền (triệu đồng):*
- *Tài sản khác (ghi rõ loại tài sản):*
- *Đất, nhà (m^2):*

+ Kiến nghị xử lý hành chính:..... người.

+ Kiến nghị chuyển cơ quan điều tra:..... vụ/.....người.

- Chấp hành thời gian tham mưu giải quyết:

+ Số vụ việc tham mưu giải quyết đúng thời gian:..... vụ việc.

+ Số đơn tham mưu giải quyết kéo dài quá thời gian:..... vụ việc.

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

- Nhận xét, đánh giá những nội dung tranh chấp, khiếu nại chủ yếu.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

- Nhận xét, đánh giá những nội dung, tính chất và đối tượng cán bộ bị tố cáo chủ yếu.

- Nhận xét chung về tình hình chấp hành pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

IV. KIẾN NGHỊ

Kiến nghị những biện pháp nhằm hạn chế phát sinh tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, những hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo, những kiến nghị với cấp trên...

***Nơi nhận*:**
- Theo quy định tại Quyết định số 822/QĐ-TTCP ngày 25 tháng 4 năm 2007 của Tổng Thanh tra ban hành quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra và hướng dẫn của Thanh tra thành phố.
- Lưu: VT

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

M36 - UBTP

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /BC-UBND	*TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 200*

BÁO CÁO

Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo
(*Tháng*, 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm)

Phần 1. Tổng hợp chung báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại của cấp xã.
Phần 2. Tổng hợp chung kết quả giải quyết của cấp huyện.
Phần 3. Tổng hợp chung kết quả giải quyết của cấp sở.
Phần 4. Báo cáo kết quả giải quyết của cấp tỉnh

I. CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ KHIẾU NẠI

- Số văn bản ban hành về công tác giải quyết khiếu nại (nếu có, ghi rõ tên, loại văn bản):

- Kết quả tập huấn và tuyên truyền pháp luật về khiếu nại (ghi rõ số lớp và số lượt người, nếu có):

- Kết quả kiểm tra trách nhiệm giải quyết khiếu nại của các cấp, ngành thuộc tỉnh (số đơn vị được kiểm tra):

II. CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN

1. Lãnh đạo thành phố tiếp công dân:

a) *Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố và các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố tiếp công dân và giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo ..... buổi/..... vụ việc, so cùng ±..... buổi/..... vụ việc.*

b) *Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố tiếp công dân: ..... buổi/ ..... vụ việc), so cùng kỳ ±..... buổi/..... vụ việc.*

2. Tiếp công dân thường xuyên:

a) Tiếp riêng lẻ:

Tổng số công dân đã được tiếp: ..... lượt, *so cùng kỳ ±..... lượt (±..... %).*

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

b) Tiếp đoàn đông người:

Số đoàn nhiều người khiếu nại cùng một nội dung: .....đoàn/..... *người; thuộc các dự án: ..... (nêu rõ số công dân của từng dự án).*

c) Kết quả tiếp công dân:

- Nhận mới để xử lý theo quy trình: ..... trường hợp;

- Hướng dẫn để công dân gửi đơn đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết: ..... trường hợp;

- Giải thích để công dân chấp hành kết luận của cơ quan có thẩm quyền: ..... trường hợp;

.....

III. CÔNG TÁC *XỬ LÝ ĐƠN THƯ*, GIẢI QUYẾT *TRANH CHẤP*, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Tiếp nhận và phân loại đơn thư:

1.1. Tiếp nhận đơn thư:

- Tồn cuối kỳ : .....đơn thư [1].

- Tiếp nhận trong kỳ : .....đơn thư; trừ trùng lắp:.....đơn thư (..... %); còn lại: .....đơn thư [2].

- Tổng số đơn phải xử lý : .....đơn thư [1+2] (±.....% so cùng kỳ).

1.2. Phân loại đơn thư:

a) Phân loại theo tính chất:

- Tranh chấp: .....đơn thư.

- Khiếu nại: .....đơn thư.

- Tố cáo:.....đơn thư.

- Dân nguyện:.....đơn thư.

b) Phân loại theo loại việc:

- Về nhà ở: ..... đơn thư.

- Về đất đai: ..... đơn thư.

- Về các vấn đề khác: ..... đơn thư.

c) Phân loại theo thẩm quyền:

- Không thuộc thẩm quyền: ..... đơn thư.

- Thuộc thẩm quyền: ..... đơn thư.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

2. Xử lý, giải quyết đơn thư:

2.1. Xử lý đơn thư (đơn không thuộc thẩm quyền):

- Tổng số đơn thư phải xử lý: ..... đơn thư.

- Số đơn thư đã xử lý:..... đơn thư; cụ thể như sau:

+ Chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết: ..... đơn thư.

+ Hướng dẫn, hoàn trả đơn: ..... đơn thư.

- Số đơn thư đang xử lý: ..... đơn thư.

2.2. Giải quyết đơn thư (đơn thuộc thẩm quyền):

a) Giải quyết tranh chấp:

- Số vụ việc phải xem xét giải quyết: ..... vụ việc; trong đó:

+ Số vụ việc mới phát sinh: ..... vụ việc;

+ Số vụ việc cấp huyện đã có quyết định giải quyết:..... vụ việc.

- Số vụ việc đã có thông báo thụ lý giải quyết:..... vụ việc.

- Số vụ việc đã đã xem xét, giải quyết:..... vụ việc; cụ thể như sau:

+ Hòa giải thành hoặc giải thích: ..... vụ việc;

+ Ban hành quyết định giải quyết:..... vụ việc; trong đó:

• Số vụ việc giải quyết lần đầu:..... vụ việc;

• Số vụ việc cấp huyện giải quyết đúng (đồng ý với quyết định giải quyết của cấp huyện):..... vụ việc;

• Số vụ việc cấp huyện giải quyết có đúng, có sai:..... vụ việc;

• Số vụ việc cấp huyện giải quyết sai:..... vụ việc;

- Số quyết định giải quyết đã được thực hiện (kết thúc khiếu nại): ..... vụ việc.

- Số vụ việc tiếp khiếu lên cấp trên: ..... vụ việc.

- Số vụ việc chưa xem xét, giải quyết: ..... vụ việc.

- Chấp hành thời gian giải quyết:

+ Số vụ việc tham mưu giải quyết đúng thời gian quy định:..... vụ việc.

+ Số vụ việc tham mưu giải quyết kéo dài (vượt quá thời gian quy định): ..... vụ việc.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

b) Giải quyết khiếu nại:

- Số vụ việc phải xem xét, giải quyết: ..... vụ việc; trong đó:

+ Số vụ việc mới phát sinh: ..... vụ việc:

• Khiếu nại về hành chính: ..... vụ việc.

• Khiếu nại về tư pháp: ..... vụ việc.

+ Số vụ việc tiếp khiếu:

• Cấp huyện đã có quyết định giải quyết:..... vụ việc.

• Cấp sở đã có quyết định giải quyết:..... vụ việc.

- Số vụ việc đã có thông báo thụ lý giải quyết: ..... vụ việc.

- Số vụ việc đã xem xét, giải quyết:..... vụ việc; cụ thể như sau:

+ Hòa giải thành hoặc giải thích: ..... vụ việc;

+ Ban hành quyết định giải quyết:..... vụ việc; trong đó:

• Số vụ việc giải quyết lần đầu:..... vụ việc;

• Số vụ việc cấp huyện giải quyết đúng (đồng ý với quyết định giải quyết của cấp huyện):..... vụ việc;

• Số vụ việc cấp huyện giải quyết có đúng, có sai:..... vụ việc;

• Số vụ việc cấp huyện giải quyết sai:..... vụ việc;

• Số vụ việc cấp sở giải quyết đúng (đồng ý với quyết định giải quyết của cấp sở):..... vụ việc;

• Số vụ việc cấp sở giải quyết có đúng, có sai:..... vụ việc;

• Số vụ việc cấp sở giải quyết sai:..... vụ việc;

- Số quyết định giải quyết đã được thực hiện (kết thúc khiếu nại): ..... vụ việc.

- Số vụ việc tiếp khiếu lên cấp trên: ..... vụ việc.

- Số vụ việc chưa xem xét, giải quyết: ..... vụ việc.

- Chấp hành thời gian giải quyết:

+ Số vụ việc giải quyết đúng thời gian quy định:..... vụ việc.

+ Số vụ việc tham mưu giải quyết kéo dài (vượt quá thời gian quy định): ..... vụ việc.

- Kết quả về kinh tế, xã hội, xử lý sai phạm thu được qua giải quyết khiếu nại (ghi rõ từng nội dung):

+ .....

+ .....

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547

c) Giải quyết tố cáo:

- Số vụ việc phải giải quyết: ..... vụ việc; trong đó:

+ Số vụ việc tố cáo mới phát sinh:..... vụ việc

+ Số vụ việc tố cáo cấp huyện đã xem xét, kết luận (tiếp tục tố cáo): ..... vụ việc.

+ Số vụ việc tố cáo cấp sở đã xem xét, kết luận (tiếp tục tố cáo): ..... vụ việc.

- Nội dung tố cáo:

+ Tham ô tài sản:..... vụ việc.

+ Nhận hối lộ:..... vụ việc.

+ Lợi dụng chức vụ, quyền hạn trong khi thi hành công vụ để vụ lợi: ..... vụ việc.

+ Lạm quyền trong khi thi hành công vụ để vụ lợi:..... vụ việc.

+ Đưa hối lộ, môi giới hối lộ vì vụ lợi:..... vụ việc.

+ Không thực hiện đúng nhiệm vụ, công vụ:..... vụ việc.

+ Lợi dụng chức vụ, quyền hạn bao che cho hành vi vi phạm pháp luật: ..... vụ việc.

+ Các nội dung khác: ..... vụ việc.

- Số vụ việc đã có thông báo thụ lý giải quyết:..... vụ việc.

- Số vụ việc đã có kết luận giải quyết:..... vụ việc; cụ thể như sau:

+ Số vụ việc tố cáo đúng:..... vụ việc.

+ Số vụ việc tố cáo có đúng, có sai:..... vụ việc.

+ Số vụ việc tố cáo sai:..... vụ việc.

- Số vụ việc cấp huyện giải quyết đúng:..... vụ việc.

- Số vụ việc cấp huyện giải quyết sai:..... vụ việc.

- Số vụ việc cấp huyện giải quyết có đúng, có sai:..... vụ việc.

- Số vụ việc cấp sở giải quyết đúng:..... vụ việc.

- Số vụ việc cấp sở giải quyết sai:..... vụ việc.

- Số vụ việc cấp sở giải quyết có đúng, có sai:..... vụ việc.

- Số vụ việc chưa được xem xét, kết luận:..... vụ việc.

- Kết quả giải quyết:

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

+ Thu hồi cho ngân sách nhà nước:

• Số tiền (triệu đồng):

• Tài sản khác (ghi rõ loại tài sản):

• Đất, nhà (m^2):

+ Thu hồi trả lại cho công dân:

• Số tiền (triệu đồng):

• Tài sản khác (ghi rõ loại tài sản):

• Đất, nhà (m^2):

+ Kiến nghị xử lý hành chính:..... người.

+ Kiến nghị chuyển cơ quan điều tra:..... vụ/.....người.

- Chấp hành quy định về giải quyết đơn thư tố cáo:

+ Số vụ việc được xem xét, kết luận giải quyết đúng thời gian:..... vụ việc.

+ Số đơn được xem xét, kết luận giải quyết kéo dài quá thời gian:..... vụ việc.

IV. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

- Nhận xét, đánh giá những nội dung tranh chấp, khiếu nại chủ yếu.

- Nhận xét, đánh giá những nội dung, tính chất và đối tượng cán bộ bị tố cáo chủ yếu.

- Nhận xét chung về tình hình chấp hành pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

V. KIẾN NGHỊ

Kiến nghị những biện pháp nhằm hạn chế phát sinh tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, những hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo, những kiến nghị với cấp trên...

Nơi nhận:
- Theo quy định tại Quyết định số 822/QĐ-TTCP ngày 25 tháng 4 năm 2007 của Tổng Thanh tra ban hành quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra và hướng dẫn của Thanh tra thành phố.
- Lưu: VT

CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09615547