

Số: 897/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 11 tháng 6 năm 2014

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung  
hoặc thay thế lĩnh vực Thanh tra thuộc thẩm quyền giải quyết  
của Sở Tư pháp tỉnh Cà Mau**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính (có hiệu lực ngày 24 tháng 3 năm 2014);

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 92/TTr-STP ngày 04 tháng 4 năm 2014,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 03 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế lĩnh vực Thanh tra còn hiệu lực áp dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Cà Mau.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế toàn bộ thủ tục hành chính lĩnh vực Thanh tra đã được công bố tại Quyết định số 1506/QĐ-UBND ngày 07/10/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh Cà Mau.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND huyện, thành phố Cà Mau, Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC; Cục công tác phía Nam);
- TT: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử;
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- NC (A);
- Lưu: VT, Mi26/6.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Tiến Hải**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THANH TRA  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH CÀ MAU**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 897/QĐ-UBND  
ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*



**PHẦN I  
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế  
lĩnh vực Thanh tra**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế
<b>I. Lĩnh vực Thanh tra</b>			
1	T-CMU-246802-TT	Giải quyết tố cáo	Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo
2	T-CMU-246803-TT	Giải quyết khiếu nại lần đầu	Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại
3	T-CMU-246804-TT	Giải quyết khiếu nại lần hai	Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại

**PHẦN II**  
**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**LĨNH VỰC THANH TRA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT**  
**CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH CÀ MAU**

**1. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT TỐ CÁO**

**1.1. Trình tự thực hiện:** Gồm 03 bước:

**Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ**

Người tố cáo đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Cà Mau (địa chỉ: số 07, đường số 12, khóm 8, phường 5, TP Cà Mau, tỉnh Cà Mau) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, cách thức gửi đơn theo quy định của pháp luật vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ), cụ thể như sau:

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

**Bước 2: Nộp hồ sơ**

- Người tố cáo trực tiếp nộp đơn tố cáo tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, xuất trình giấy tờ tùy thân hoặc gửi đơn tố cáo qua đường bưu điện. Cán bộ thụ lý giải quyết tố cáo tiếp nhận đơn, kiểm tra tính pháp lý và thẩm quyền giải quyết.

- Nếu vụ việc tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết thì giải thích, hướng dẫn người tố cáo gửi đơn hoặc đến trình bày tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết nếu đơn tố cáo gửi qua đường bưu điện.

- Nếu vụ việc tố cáo thuộc thẩm quyền của cơ quan, ngành mình thì viết biên nhận đơn và hồ sơ kèm theo nếu có. Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì người có trách nhiệm tiếp nhận phải ghi lại nội dung tố cáo, họ tên, địa chỉ của người tố cáo, có chữ ký của người tố cáo.

**Bước 3: Nhận kết quả**

Thông báo kết quả giải quyết tố cáo cho người tố cáo.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại cơ quan hành chính *hoặc gửi qua đường bưu điện.*

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**1.3.1. Thành phần hồ sơ bao gồm:**

1. Đơn tố cáo theo mẫu quy định (01 bản chính);
2. Các tài liệu có liên quan đến nội dung tố cáo (*nếu có*).

**1.3.2. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

#### **1.4. Thời hạn giải quyết:**

- Thời hạn giải quyết tố cáo là 60 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết là 90 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo.

- Trong trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo có thể gia hạn thời hạn giải quyết một lần nhưng không quá 30 ngày; đối với vụ việc phức tạp thì không quá 60 ngày.

#### **1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.**

#### **1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Cà Mau.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp tỉnh Cà Mau.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xử lý tố cáo; Thông báo kết quả giải quyết tố cáo.

**1.8. Phí, lệ phí:** Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn tố cáo theo Mẫu số 46 - Quyết định số 1131/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ.

#### **1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Yêu cầu hoặc điều kiện 1:

Khoản 2, Điều 19 Luật Tố cáo quy định: Trường hợp tố cáo được thực hiện bằng đơn thì trong đơn tố cáo phải ghi rõ ngày, tháng, năm tố cáo; họ, tên, địa chỉ của người tố cáo; nội dung tố cáo. Đơn tố cáo phải do người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ. Trường hợp nhiều người cùng tố cáo bằng đơn thì trong đơn phải ghi rõ họ, tên, địa chỉ của từng người tố cáo, có chữ ký hoặc điểm chỉ của những người tố cáo; họ, tên người đại diện cho những người tố cáo để phối hợp khi có yêu cầu của người giải quyết tố cáo.

Người tố cáo phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật.

- Yêu cầu hoặc điều kiện 2:

Không xem xét, giải quyết những tố cáo giấu tên, mạo tên, không rõ địa chỉ, không có chữ ký trực tiếp mà sao chụp chữ ký hoặc những tố cáo đã được cấp có thẩm quyền giải quyết nay tố cáo tiếp nhưng không có bằng chứng mới.

- Yêu cầu hoặc điều kiện 3:

Không cố ý tố cáo sai sự thật; kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, mua chuộc người khác tố cáo sai sự thật; mạo danh người khác để tố cáo.

Không lợi dụng việc tố cáo để tuyên truyền chống Nhà nước, xâm phạm lợi ích của Nhà nước; xuyên tạc, vu khống, gây rối an ninh, trật tự công cộng, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác.

### **1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Tố cáo năm 2011;
- Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ về hướng dẫn chi tiết và thi hành Luật Tố cáo;
- Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo;
- Thông tư số 04/2010/TT-TTCP ngày 26/8/2010 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, đơn phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo.

**Mẫu số: 46**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ- TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ)*

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

....., ngày.....tháng.....năm .....

**ĐƠN TỐ CÁO**

**Kính gửi: .....**(1)

Tên tôi là:.....

Địa chỉ:.....

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)*

*(1) Tên cơ quan tiếp nhận 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.*

## **2. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI LẦN ĐẦU**

**2.1. Trình tự thực hiện:** Gồm 03 bước:

### **Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ.**

Người khiếu nại hoặc người được ủy quyền khiếu nại đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Cà Mau (*địa chỉ: số 07, đường số 12, khóm 8, phường 5, TP Cà Mau, tỉnh Cà Mau*) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, cách thức gửi đơn theo quy định của pháp luật vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

### **Bước 2: Nộp hồ sơ.**

- Người khiếu nại hoặc người được ủy quyền khiếu nại nộp đơn khiếu nại tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp theo thời gian và địa điểm nêu trên, xuất trình giấy tờ tùy thân hoặc gửi đơn khiếu nại qua đường bưu điện. Cán bộ phụ trách tiếp công dân tiếp nhận đơn, kiểm tra tính pháp lý và thẩm quyền giải quyết.

- Nếu vụ việc khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết thì giải thích, hướng dẫn công dân gửi đơn hoặc đến trình bày tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Nếu vụ việc khiếu nại thuộc thẩm quyền của cơ quan, ngành mình thì làm biên nhận đơn và hồ sơ kèm theo nếu có.

### **Bước 3: Nhận kết quả.**

Gửi quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu cho người khiếu nại.

**2.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại cơ quan hành chính *hoặc gửi qua đường bưu điện.*

### **2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### **2.3.1. Thành phần hồ sơ bao gồm:**

1. Đơn khiếu nại theo mẫu quy định (01 bản chính);

2. Giấy ủy quyền theo mẫu quy định nếu cá nhân là người được ủy quyền (01 bản chính);

3. Các tài liệu có liên quan đến nội dung khiếu nại (*nếu có*).

#### **2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

### **2.4. Thời hạn giải quyết:**

*Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý.*

*Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý.*

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân.

**2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Cà Mau.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp tỉnh Cà Mau.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** *Quyết định giải quyết khiếu nại.*

**2.8. Phí, lệ phí:** Không.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn khiếu nại theo Mẫu số 32 - Quyết định số 1131/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ.

- Giấy ủy quyền theo Mẫu số 41 - Quyết định số 1131/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ.

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Yêu cầu hoặc điều kiện 1:

*Trường hợp khiếu nại được thực hiện bằng đơn thì trong đơn khiếu nại phải ghi rõ ngày, tháng, năm khiếu nại; tên, địa chỉ của người khiếu nại; tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại và yêu cầu giải quyết của người khiếu nại. Đơn khiếu nại phải do người khiếu nại ký tên hoặc điểm chỉ.*

- Yêu cầu hoặc điều kiện 2:

*Trường hợp người khiếu nại đến khiếu nại trực tiếp thì người tiếp nhận khiếu nại hướng dẫn người khiếu nại viết đơn khiếu nại, hoặc người tiếp nhận ghi lại việc khiếu nại bằng văn bản và yêu cầu người khiếu nại ký hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản, trong đó ghi rõ nội dung theo quy định ở điều kiện 1.*

*Trường hợp nhiều người đến khiếu nại trực tiếp thì người tiếp nhận khiếu nại tổ chức tiếp và hướng dẫn những người khiếu nại cử đại diện để trình bày nội dung khiếu nại; người tiếp nhận khiếu nại ghi lại việc khiếu nại bằng văn bản, trong đó ghi rõ nội dung theo quy định ở điều kiện 1.*

*Trường hợp nhiều người khiếu nại bằng đơn thì trong đơn phải ghi rõ nội dung quy định ở điều kiện 1, có chữ ký của những người khiếu nại và phải cử người đại diện để trình bày khi có yêu cầu của người giải quyết khiếu nại;*

*Trường hợp khiếu nại được thực hiện thông qua người đại diện thì người đại diện phải là một trong những người khiếu nại, có giấy tờ chứng minh tính hợp pháp của việc đại diện và thực hiện khiếu nại theo quy định của Luật Khiếu nại.*

- Yêu cầu hoặc điều kiện 3:

+ *Người khiếu nại phải là người có quyền, lợi ích hợp pháp chịu tác động trực tiếp bởi quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại.*



+ Người khiếu nại phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật.

+ Việc khiếu nại chưa có quyết định giải quyết lần hai.

+ Việc khiếu nại chưa được Tòa án thụ lý để giải quyết.

- Yêu cầu hoặc điều kiện 4:

Thời hiệu khiếu nại không quá 90 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định hành chính hoặc biết được các hành vi hành chính bị khiếu nại.

Trường hợp người khiếu nại không thực hiện được quyền khiếu nại theo đúng thời hiệu vì ốm đau, thiên tai, địch họa, đi công tác, học tập ở nơi xa hoặc vì những trở ngại khách quan khác thì thời gian có trở ngại đó không tính vào thời hiệu khiếu nại.

#### **2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Khiếu nại năm 2011 ngày 11/11/2011 của Quốc hội;

- Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ về hướng dẫn chi tiết và thi hành Luật Khiếu nại;

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

- Thông tư số 04/2010/TT-TTCP ngày 26/8/2010 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, đơn phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo.

**Mẫu số 32**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ)*

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

....., ngày....tháng .....năm...

**ĐƠN KHIẾU NẠI**

Kính gửi:.....(1)

Họ và tên:.....(2); Mã số hồ sơ .....(3)

Địa chỉ .....

Khiếu nại .....(4)

Nội dung khiếu nại.....(5)

.....  
.....

(Tài liệu, chứng cứ kèm theo - nếu có)

**Người khiếu nại**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại,

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được uỷ quyền khiếu nại thì ghi rõ theo uỷ quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?

(5) Nội dung khiếu nại

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;

- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có).

**Mẫu số 41**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ)*

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

....., ngày ....tháng.....năm .....

**GIẤY ỦY QUYỀN KHIẾU NẠI**

Họ và tên người ủy quyền:.....(1)

Địa chỉ :.....(2)

Số CMND:.....Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Nơi cấp:.....

Họ và tên người được ủy quyền .....

Địa chỉ:.....

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)*

(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).

### **3. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI LẦN THỨ HAI**

**3.1. Trình tự thực hiện:** Gồm 03 bước:

**Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ.**

Người khiếu nại hoặc người được ủy quyền khiếu nại đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Cà Mau (địa chỉ: số 07, đường số 12, khóm 8, phường 5, TP Cà Mau, tỉnh Cà Mau) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, cách thức gửi đơn theo quy định của pháp luật vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

**Bước 2: Nộp hồ sơ.**

- Người khiếu nại hoặc người được ủy quyền khiếu nại nộp đơn khiếu nại tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp theo thời gian và địa điểm nêu trên, xuất trình giấy tờ tùy thân hoặc gửi đơn khiếu nại qua đường bưu điện. Cán bộ phụ trách tiếp công dân tiếp nhận đơn, kiểm tra tính pháp lý và thẩm quyền giải quyết.

- Nếu vụ việc khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết thì giải thích, hướng dẫn công dân gửi đơn hoặc đến trình bày tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Nếu vụ việc khiếu nại thuộc thẩm quyền của cơ quan, ngành mình thì làm biên nhận đơn và hồ sơ kèm theo nếu có.

**Bước 3: Nhận kết quả.**

Gửi quyết định giải quyết khiếu nại lần hai cho người khiếu nại.

**3.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước *hoặc* gửi qua đường bưu điện.

**3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**3.3.1. Thành phần hồ sơ bao gồm:**

1. Đơn khiếu nại theo mẫu quy định (01 bản chính);
2. Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu (bản sao);
3. Giấy ủy quyền theo mẫu quy định nếu cá nhân là người được ủy quyền (01 bản chính);
4. Các tài liệu có liên quan đến nội dung khiếu nại (nếu có).

**3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

**3.4. Thời hạn giải quyết:**

*Thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý.*

*Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 70 ngày, kể từ ngày thụ lý.*

**3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân.

**3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Cà Mau.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp tỉnh Cà Mau.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

**3.8. Phí, lệ phí:** Không.

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn khiếu nại theo Mẫu số 32 - Quyết định số 1131/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ.

- Giấy ủy quyền theo Mẫu số 41 - Quyết định số 1131/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ.

**3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Yêu cầu hoặc điều kiện 1:

*Trường hợp khiếu nại được thực hiện bằng đơn thì trong đơn khiếu nại phải ghi rõ ngày, tháng, năm khiếu nại; tên, địa chỉ của người khiếu nại; tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại và yêu cầu giải quyết của người khiếu nại. Đơn khiếu nại phải do người khiếu nại ký tên hoặc điểm chỉ.*

- Yêu cầu hoặc điều kiện 2:

*Trường hợp người khiếu nại đến khiếu nại trực tiếp thì người tiếp nhận khiếu nại hướng dẫn người khiếu nại viết đơn khiếu nại, hoặc người tiếp nhận ghi lại việc khiếu nại bằng văn bản và yêu cầu người khiếu nại ký hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản, trong đó ghi rõ nội dung theo quy định ở điều kiện 1.*

*Trường hợp nhiều người đến khiếu nại trực tiếp thì người tiếp nhận khiếu nại tổ chức tiếp và hướng dẫn những người khiếu nại cử đại diện để trình bày nội dung khiếu nại; người tiếp nhận khiếu nại ghi lại việc khiếu nại bằng văn bản, trong đó ghi rõ nội dung theo quy định ở điều kiện 1.*

*Trường hợp nhiều người khiếu nại bằng đơn thì trong đơn phải ghi rõ nội dung quy định ở điều kiện 1, có chữ ký của những người khiếu nại và phải cử người đại diện để trình bày khi có yêu cầu của người giải quyết khiếu nại.*

*Trường hợp khiếu nại được thực hiện thông qua người đại diện thì người đại diện phải là một trong những người khiếu nại, có giấy tờ chứng minh tính hợp pháp của việc đại diện và thực hiện khiếu nại theo quy định của Luật Khiếu nại.*

- Yêu cầu hoặc điều kiện 3:

+ Người khiếu nại phải là người có quyền, lợi ích hợp pháp chịu tác động trực tiếp bởi quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại.

+ Người khiếu nại phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật.

+ Việc khiếu nại chưa có quyết định giải quyết lần hai.

+ Việc khiếu nại chưa được Toà án thụ lý để giải quyết.

- Yêu cầu hoặc điều kiện 4:

Thời hiệu khiếu nại không quá 90 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định hành chính hoặc biết được các hành vi hành chính bị khiếu nại.

Trường hợp người khiếu nại không thực hiện được quyền khiếu nại theo đúng thời hiệu vì ốm đau, thiên tai, dịch họa, đi công tác, học tập ở nơi xa hoặc vì những trở ngại khách quan khác thì thời gian có trở ngại đó không tính vào thời hiệu khiếu nại.

### **3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Khiếu nại năm 2011 ngày 11/11/2011 của Quốc hội;

- Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ về hướng dẫn chi tiết và thi hành Luật Khiếu nại;

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

- Thông tư số 04/2010/TT-TTCP ngày 26/8/2010 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, đơn phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo.

**Mẫu số 32**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ)*

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

....., ngày....tháng .....năm...

**ĐƠN KHIẾU NẠI**

Kính gửi:.....(1)

Họ và tên:.....(2); Mã số hồ sơ .....(3)

Địa chỉ .....

Khiếu nại .....(4)

Nội dung khiếu nại.....(5)

.....  
.....

(Tài liệu, chứng cứ kèm theo – nếu có)

**Người khiếu nại**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

*(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.*

*(2) Họ tên của người khiếu nại.*

*- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.*

*- Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ theo uỷ quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.*

*(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.*

*(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?*

*(5) Nội dung khiếu nại*

*- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;*

*- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có).*

**Mẫu số 41**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ)

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

....., ngày ....tháng.....năm .....

**GIẤY ỦY QUYỀN KHIẾU NẠI**

Họ và tên người uỷ quyền:.....(1)

Địa chỉ :.....(2)

Số CMND:.....Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Nơi cấp:.....

Họ và tên người được uỷ quyền .....

Địa chỉ:.....

Số CMND:.....Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Nơi cấp:.....

Nội dung uỷ quyền:.....(3)

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

**Xác nhận của UBND**  
**xã, phường, thị trấn nơi**  
**người uỷ quyền cư trú**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Người uỷ quyền**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

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

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