

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 22/2014/QĐ-UBND ngày 30/5/2014 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy chế phối hợp công bố, công khai thủ tục hành chính và báo cáo việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số 683/TTr-TTT ngày 02/10/2014 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 505/STP-KSTTHC ngày 15/9/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này bộ thủ tục hành chính trong lĩnh vực tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh Quảng Ngãi.

1. Thanh tra tỉnh tổ chức việc niêm yết công khai và giải quyết thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này theo đúng quy định pháp luật.

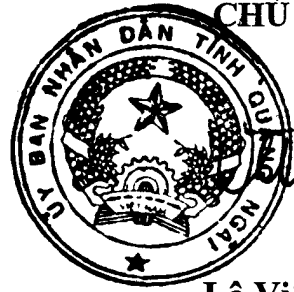
2. Sở Tư pháp tổ chức việc đăng nhập thủ tục hành chính mới ban hành nêu tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định công bố.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các thủ tục hành chính trong lĩnh vực tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh Quảng Ngãi đã công bố trước đây đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh, Giám đốc các Sở: Tư pháp, Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- VPUB: TCD, CBTH;
- Lưu: VT, NC_{lmc534}.



CHỦ TỊCH

Lê Viết Chữ

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA THANH TRA TỈNH QUẢNG NGÃI

(Kèm theo Quyết định 174/QĐ-UBND ngày 09 tháng 10 năm 2014
của Ủy ban nhân dân tỉnh)



PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA THANH TRA TỈNH QUẢNG NGÃI

TT	TÊN CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
I.	Lĩnh vực tiếp công dân và xử lý đơn
1	Thủ tục tiếp công dân;
2	Thủ tục xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tranh chấp đất đai gửi đến Thanh tra tỉnh
II.	Lĩnh vực giải quyết khiếu nại
1	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu của Chánh Thanh tra tỉnh;
III.	Lĩnh vực giải quyết tố cáo
1	Thủ tục giải quyết tố cáo của Chánh Thanh tra tỉnh

PHẦN II. NỘI DUNG CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Lĩnh vực tiếp công dân và xử lý đơn

1. Thủ tục tiếp công dân:

a) Trình tự thực hiện

* **Đối với công dân:** đến trực tiếp tại địa điểm tiếp công dân của Thanh tra tỉnh Quảng Ngãi (50 Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi) để thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tranh chấp đất đai.

* **Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Bước 1: Tiếp xúc ban đầu

1. Khi công dân đến trực tiếp trình bày tại địa điểm tiếp công dân của Thanh tra tỉnh, người tiếp công dân đề nghị công dân xuất trình giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân để làm rõ tư cách của người trực tiếp khiếu nại, tố cáo hoặc phản ánh, kiến nghị, tranh chấp đất đai; người đại diện, người được ủy quyền hoặc luật sư, trợ giúp viên pháp lý giúp đỡ người khiếu nại về pháp luật.

- Trường hợp người trình bày là người đại diện của người khiếu nại thì người tiếp công dân yêu cầu người trình bày xuất trình các giấy tờ chứng minh việc đại diện hợp pháp của người khiếu nại.

- Trường hợp người trình bày là người được ủy quyền khiếu nại thì người tiếp công dân yêu cầu xuất trình giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân; Hợp đồng ủy quyền hoặc giấy ủy quyền của người khiếu nại có công chứng, chứng thực theo quy định; giấy ủy quyền của Thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, tổ chức thực hiện việc khiếu nại.

- Trường hợp có luật sư, trợ giúp viên pháp lý, thì người tiếp công dân yêu cầu xuất trình: Thẻ luật sư, thẻ trợ giúp viên pháp lý; Giấy yêu cầu giúp đỡ về pháp luật của người khiếu nại; Quyết định phân công trợ giúp pháp lý; Giấy giới thiệu của tổ chức hành nghề luật sư đối với trường hợp luật sư hành nghề trong tổ chức hành nghề luật sư hoặc giấy giới thiệu của Đoàn Luật sư nơi luật sư đó là thành viên đối với trường hợp luật sư hành nghề với tư cách cá nhân; Giấy ủy quyền của người khiếu nại.

2. Trường hợp người trình bày không xuất trình các loại giấy tờ được quy định tại Khoản 1 Điều này thì nêu rõ họ tên, địa chỉ, người tiếp công dân hướng dẫn công dân làm các thủ tục cần thiết để thực hiện quyền của họ theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp có nhiều người (từ 05 người trở lên) cùng đến địa điểm tiếp công dân của Thanh tra tỉnh để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung, thì người tiếp công dân yêu cầu những người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh lập văn bản cử đại diện để trình bày nội dung vụ việc với người tiếp công dân. Việc cử người đại diện được thực hiện theo Điều 29 Luật Tiếp công dân.

- Bước 2: Quá trình làm việc

1. Người tiếp công dân sau khi xác định rõ tư cách pháp lý thì lắng nghe công dân trình bày, tiếp nhận và nghiên cứu đơn (nếu có) hoặc đề nghị công dân trình bày nội dung vụ việc, ghi chép vào sổ theo dõi tiếp công dân đầy đủ nội dung do công dân trình bày và đọc lại cho người trình bày nghe ký xác nhận, hoặc tác nghiệp trên phần mềm quản lý tiếp công dân.

2. Trường hợp công dân đến khiếu nại bằng đơn thì người tiếp công dân phải kiểm tra đơn và các tài liệu kèm theo đơn; đơn phải ghi rõ ngày, tháng, năm; tên, địa chỉ, của người khiếu nại, người bị khiếu nại và phải có chữ ký hoặc điểm chỉ trực tiếp của người khiếu nại. Sau khi kiểm tra hình thức và nghiên cứu nội dung đơn, người tiếp công dân phải xử lý như sau:

- Trường hợp khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Thanh tra tỉnh hoặc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thì người tiếp công dân làm thủ tục tiếp nhận để xử lý.

Trường hợp khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Thanh tra tỉnh, của Chủ tịch UBND tỉnh nhưng thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 11 Luật Khiếu nại thì trả lại đơn và giải thích cho công dân rõ lý do. Trường hợp đã giải thích trực tiếp mà công dân vẫn không chấp hành thì tiếp nhận đơn và tài liệu kèm theo để xử lý.

- Khiếu nại không đúng thẩm quyền giải quyết của Chánh Thanh tra tỉnh thì trả lại đơn (nếu có) và hướng dẫn người khiếu nại đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Việc hướng dẫn có thể thực hiện bằng lời nói. Trường hợp công dân yêu cầu hướng dẫn bằng văn bản thì tiếp nhận đơn để xử lý theo quy định.

- Trường hợp khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp dưới trực tiếp của Ủy ban nhân dân tỉnh, đã được Thủ trưởng của cơ quan đó thụ lý nhưng để quá thời hạn quy định của Luật Khiếu nại mà không giải quyết thì người tiếp công dân yêu cầu người khiếu nại cung cấp tài liệu chứng minh, làm thủ tục tiếp nhận để xử lý theo quy định.

- Trường hợp đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Thanh tra tỉnh nhưng có chữ ký của nhiều người (từ 05 người trở lên) thì cán bộ tiếp dân kiểm tra nội dung đơn theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Luật Khiếu nại và yêu cầu người khiếu nại làm thủ tục cử người đại diện theo quy định.

- Trường hợp đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Thanh tra tỉnh nhưng không đảm bảo nội dung theo quy định của Luật Khiếu nại thì hướng dẫn công dân viết lại đơn cho đúng quy định. Trường hợp công dân không có khả năng viết lại đơn thì người tiếp công dân phải hỏi và viết đúng các nội dung theo quy định của Luật Khiếu nại và yêu cầu công dân ký xác nhận hoặc điểm chỉ để tiếp nhận, xử lý.

3. Trường hợp công dân đến trình bày khiếu nại trực tiếp mà không có đơn thì xử lý như sau:

- Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Thanh tra tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh thì giải thích, hướng dẫn công dân khiếu nại đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Thanh tra tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thì hướng dẫn công dân viết đơn để thực hiện quyền khiếu nại. Nếu người khiếu nại không có khả năng viết đơn thì người tiếp công dân phải ghi lại đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Luật Khiếu nại, yêu cầu họ ký xác nhận hoặc điểm chỉ để tiếp nhận, xử lý theo quy định.

- Nếu người khiếu nại là người thuộc diện được Nhà nước trợ giúp pháp lý theo quy định của Luật Trợ giúp pháp lý và các văn bản hướng dẫn thi hành thì hướng dẫn công dân đến liên hệ Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Quảng Ngãi để đề nghị trợ giúp.

4. Trường hợp công dân đến gửi đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai: nếu thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thì làm thủ tục tiếp nhận để xử lý tương tự như đối với trường hợp khiếu nại thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh; nếu không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn công dân gửi đơn đến đúng cơ quan có thẩm quyền để được giải quyết.

5. Trường hợp công dân đến tố cáo:

- Người tiếp công dân giải thích cho công dân rõ quyền và nghĩa vụ của người tố cáo theo quy định tại Điều 9 Luật Tố cáo. Người tiếp công dân phải đảm bảo bí mật về họ, tên, địa chỉ, bút tích và các thông tin cá nhân khác của người tố cáo trong quá trình tiếp công dân, tiếp nhận và xử lý nội dung tố cáo của công dân.

- Người tiếp công dân từ chối tiếp nếu người tố cáo không xuất trình giấy tờ tùy thân, trừ trường hợp tố cáo có tính chất khẩn cấp theo quy định của pháp luật.

- Nếu tố cáo thuộc thẩm quyền của Chánh Thanh tra tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thì xử lý như sau:

- Trường hợp người tố cáo bằng đơn mà nội dung đơn chưa đúng theo quy định tại khoản 2 Điều 19 Luật Tố cáo thì yêu cầu người tố cáo bổ sung cho đầy đủ để tiếp nhận đơn và tài liệu kèm theo (nếu có), lập biên nhận theo mẫu quy định để xử lý.

Nếu đơn tố cáo có chữ ký của nhiều người (từ 5 người trở lên) thì người tiếp công dân yêu cầu người tố cáo phải ghi bổ sung họ tên và địa chỉ của người đại diện (nếu trong đơn chưa có thông tin của người đại diện) trước khi tiếp nhận, xử lý.

- Trường hợp người tố cáo trình bày trực tiếp thì người tiếp công dân phải ghi rõ nội dung tố cáo, họ tên, địa chỉ người tố cáo, khi cần thiết có thể ghi âm lời tố cáo. Bản ghi nội dung tố cáo phải cho người tố cáo đọc lại, nghe lại và ký xác nhận hoặc điểm chỉ. Nếu người tố cáo gửi những thông tin, tài liệu làm bằng chứng để tố cáo thì phải viết giấy biên nhận theo mẫu quy định.

- Nếu tố cáo không thuộc thẩm quyền của Chánh Thanh tra tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thì người tiếp công dân hướng dẫn người tố cáo đến đúng cơ quan có thẩm quyền để tố cáo.

6. Trường hợp công dân đến phản ánh, kiến nghị: nếu thuộc thẩm quyền giải quyết, xử lý của Chánh Thanh tra tỉnh thì người tiếp công dân tiếp nhận để xử lý theo quy định pháp luật; nếu không thuộc thẩm quyền thì người tiếp công dân hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền để được giải quyết.

7. Trường hợp công dân hỏi về thông tin kết quả giải quyết, về chính sách, pháp luật, thủ tục hành chính: người tiếp công dân có trách nhiệm lắng nghe, kiểm tra, trả lời, hướng dẫn, giải thích rõ ràng cho công dân ngay tại buổi tiếp dân hoặc nghiên cứu và tham mưu đề xuất xử lý theo quy định.

- Bước 3: Kết thúc

Kết thúc tiếp công dân, người tiếp công dân thông báo cho công dân biết cơ quan có thẩm quyền giải quyết để họ liên hệ.

b) Cách thức thực hiện: Đến địa điểm tiếp công dân của Thanh tra tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn khiếu nại (theo Mẫu số 32), đơn tố cáo (theo Mẫu số 46) hoặc văn bản ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo (có xác nhận hoặc điểm chỉ của công dân), đơn kiến nghị, phản ánh, tranh chấp đất đai.

+ Giấy ủy quyền khiếu nại (theo Mẫu số 41) nếu có;

+ Các tài liệu, giấy tờ do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tranh chấp đất đai cung cấp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Cho đến khi kết thúc việc tiếp công dân.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân; Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện TTHC

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: Chánh Thanh tra tỉnh;

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện*: Văn phòng Thanh tra tỉnh.

g) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy biên nhận tài liệu, chứng cứ do người khiếu nại, tố cáo cung cấp; phiếu hướng dẫn.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn khiếu nại (theo Mẫu số 32), Đơn tố cáo (theo Mẫu số 46), Giấy ủy quyền khiếu nại (theo Mẫu số 41) ban hành kèm theo Quyết định số 1131/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Theo quy định tại Điều 9 Luật Tiếp công dân, người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình;

2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân;

3. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài;

4. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013; Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011; Luật Tố cáo ngày 11/11/2011; Luật Đất đai ngày 25/11/2013; Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại; Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tố cáo; Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân; Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Quyết định

số 37/2014/QĐ-UBND ngày 23/7/2014 của UBND tỉnh Quảng Ngãi v/v ban hành Quy định về tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh Quảng Ngãi, tiếp nhận và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tranh chấp đất đai gửi đến lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh và Trụ sở tiếp công dân tỉnh Quảng Ngãi.

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

....., ngày.....thángnăm...

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);

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

....., ngàytháng.....năm

Giấy uỷ 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)

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 xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tranh chấp đất đai gửi đến Thanh tra tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

* **Đối với công dân:** Gửi đơn và tài liệu kèm theo đến Thanh tra tỉnh, Lãnh đạo Thanh tra tỉnh hoặc địa điểm tiếp công dân của Thanh tra tỉnh qua đường bưu điện hoặc đến tại địa điểm tiếp công dân của Thanh tra tỉnh (số 50 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi) để trực tiếp gửi đơn và tài liệu kèm theo.

* **Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- *Bước 1: Tiếp nhận đơn*

Đơn gửi đến Thanh tra tỉnh qua dịch vụ bưu chính sẽ do Văn thư tiếp nhận và chuyển ngay cho bộ phận tiếp dân của Văn phòng để xử lý. Đối với đơn gửi đến cá nhân Lãnh đạo Thanh tra tỉnh, sau khi Lãnh đạo xem xong sẽ chuyển ngay trong ngày cho bộ phận tiếp dân của Văn phòng để xử lý,

Sau khi tiếp nhận đơn, Văn phòng đăng ký số đơn đến và xử lý nhập vào hệ thống cơ sở dữ liệu trên máy tính để quản lý, theo dõi.

- *Bước 2: Phân loại, xử lý đơn*

1. Xử lý đơn khiếu nại:

- Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Thanh tra tỉnh và đủ điều kiện thụ lý theo quy định của pháp luật thì trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, Văn phòng phải báo cáo, đề xuất Chánh Thanh tra tỉnh xem xét thụ lý để giải quyết theo quy định của pháp luật. Nếu đơn do Thường trực Tỉnh ủy, đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận hoặc các cơ quan báo chí chuyển đến thì sau khi Chánh Thanh tra thụ lý, Văn phòng dự thảo trình Phó Chánh Thanh tra phụ trách lĩnh vực khiếu nại, tố cáo ký thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân đã chuyển đơn đến biết.

- Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Thanh tra nhưng không đủ điều kiện thụ lý theo quy định của pháp luật thì Văn phòng đề xuất Phó Chánh Thanh tra phụ trách lĩnh vực khiếu nại, tố cáo trả lời cho người khiếu nại biết rõ lý do không được thụ lý trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn.

- Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Thanh tra tỉnh thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn, Văn phòng có văn bản trả lại đơn và hướng dẫn người khiếu nại gửi đơn khiếu nại đến cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

- Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh thì trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn, Văn phòng báo cáo, đề xuất Chánh Thanh tra tỉnh xem xét có văn bản đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh

thụ lý, giao nhiệm vụ cho cơ quan chuyên môn của tỉnh thẩm tra, xác minh theo quy định.

- Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc sở, của Chủ tịch UBND cấp huyện nhưng quá thời hạn theo quy định của pháp luật mà chưa được giải quyết thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn, Văn phòng tham mưu cho Chánh thanh tra có văn bản đôn đốc, nhắc nhở cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết vụ việc khiếu nại đó.

- Đối với đơn khiếu nại do đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các thành viên của Mặt trận, các cơ quan báo chí hoặc các cơ quan khác nhận được và chuyển đến nhưng không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Thanh tra tỉnh và không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đơn, Văn phòng tham mưu Phó Chánh Thanh tra phụ trách khiếu nại, tố cáo gửi trả lại đơn kèm theo các tài liệu (nếu có) và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không thụ lý cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển đơn đến.

- Đơn khiếu nại có họ tên, chữ ký của nhiều người: Văn phòng có văn bản yêu cầu những người khiếu nại cử người đại diện để làm thủ tục thụ lý theo quy định nếu đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền của Chánh Thanh tra tỉnh, của Chủ tịch UBND tỉnh; hướng dẫn gửi đến đúng cơ quan có thẩm quyền nếu không thuộc thẩm quyền của Chánh Thanh tra tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

- Trong quá trình nghiên cứu đơn khiếu nại đối với quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật, nếu có căn cứ cho rằng trong quá trình giải quyết vụ việc khiếu nại có dấu hiệu vi phạm pháp luật làm ảnh hưởng đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại, người bị khiếu nại hoặc cá nhân, cơ quan, tổ chức khác có liên quan, lợi ích của nhà nước thì Văn phòng báo cáo, đề xuất Chánh Thanh tra xem xét, quyết định.

- Trong quá trình nghiên cứu đơn khiếu nại đối với quyết định hành chính quyết định giải quyết khiếu nại, nếu xét thấy việc thi hành quyết định bị khiếu nại sẽ gây hậu quả khó khắc phục, Văn phòng phải kịp thời báo cáo, đề xuất Chánh Thanh tra xem xét, quyết định tạm đình chỉ hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định đó.

2. Xử lý đơn tố cáo:

- Đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Thanh tra tỉnh thì trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, Văn phòng phải kiểm tra, xác minh họ, tên, địa chỉ của người tố cáo và báo cáo, đề xuất Chánh Thanh tra tỉnh xem xét quyết định việc thụ lý hay không thụ lý giải quyết tố cáo, đồng thời thông báo cho người tố cáo biết lý do việc không thụ lý, nếu có yêu cầu; trường hợp phải kiểm tra, xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn kiểm tra, xác minh có thể dài hơn nhưng không quá 15 ngày.

- Đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Thanh tra tỉnh thì Văn phòng báo cáo, đề xuất với Chánh Thanh tra tỉnh chuyển đơn và các

chứng cứ, tài liệu kèm theo (nếu có) đến cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền để được giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn tố cáo. Sau khi chuyển đơn, Văn phòng thông báo cho người tố cáo biết việc chuyển đơn nếu người tố cáo có yêu cầu.

- Đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh thì trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn, Văn phòng phải kiểm tra, xác minh họ tên, địa chỉ người tố cáo, báo cáo, đề xuất Chánh Thanh tra tỉnh xem xét, có văn bản đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh thụ lý, giao nhiệm vụ xác minh theo quy định; trường hợp phải kiểm tra, xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn kiểm tra, xác minh có thể dài hơn nhưng không quá 15 ngày.

- Đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng Sở, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện, thành phố nhưng quá thời hạn theo quy định của pháp luật mà chưa được giải quyết thì Văn phòng báo cáo, đề xuất Chánh Thanh tra tỉnh có văn bản đôn đốc việc giải quyết.

- Đơn tố cáo hành vi gây thiệt hại, đang gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại nghiêm trọng đến lợi ích nhà nước, cơ quan, tổ chức, tính mạng, tài sản của cá nhân thì Văn phòng phải báo cáo Chánh Thanh tra tỉnh để áp dụng biện pháp cần thiết theo thẩm quyền hoặc báo ngay cho cơ quan công an, cơ quan khác có trách nhiệm ngăn chặn kịp thời hành vi vi phạm.

- Đơn tố cáo hành vi có dấu hiệu tội phạm thì trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn, Văn phòng báo cáo, đề xuất Chánh Thanh tra tỉnh chuyển đơn và tài liệu kèm theo đến cơ quan điều tra hoặc Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

- Đơn tố cáo cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn, Văn phòng báo cáo, tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh chuyển đơn và tài liệu kèm theo cho Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy xem xét, xử lý theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

- Đơn tố cáo không đủ điều kiện để thụ lý Văn phòng lưu đơn để theo dõi.

- Đối với tố cáo không rõ họ tên, địa chỉ người tố cáo, nhưng nội dung tố cáo rõ ràng, bằng chứng cụ thể, có cơ sở để thẩm tra, xác minh thì Văn phòng báo cáo, đề xuất Chánh Thanh tra xem xét, quyết định.

- Trường hợp nhận được tố cáo bằng điện thoại, thông điệp dữ liệu từ hộp thư điện tử của Thanh tra tỉnh thì Văn phòng báo cáo, đề xuất Chánh Thanh tra tỉnh chỉ đạo xác minh họ tên, địa chỉ người tố cáo. Sau khi có kết quả xác minh họ tên, địa chỉ người tố cáo thì phân loại và xử lý như trên.

3. Đơn phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo:

- Nếu thuộc thẩm quyền chỉ đạo, giải quyết của Chánh Thanh tra thì Văn phòng báo cáo, đề xuất Chánh Thanh tra tỉnh xử lý theo quy định của pháp luật.

- Nếu thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh thì Văn phòng báo cáo, đề xuất Chánh Thanh tra tỉnh có văn bản tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo xử lý theo quy định.

- Nếu không thuộc thẩm quyền giải quyết thì Văn phòng xem xét chuyển đơn kèm theo tài liệu (nếu có) đến cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền để được giải quyết, xử lý theo quy định của pháp luật. Trường hợp cần thiết thì Văn phòng báo cáo Chánh Thanh tra xem xét, quyết định. Việc chuyển đơn phản ánh, kiến nghị được thực hiện trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận đơn.

4. Đơn tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh thì trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn, Văn phòng báo cáo, đề xuất Chánh Thanh tra tỉnh xem xét có văn bản đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh thụ lý, giao nhiệm vụ cho cơ quan chuyên môn của tỉnh thẩm tra, xác minh theo quy định. Đơn tranh chấp đất đai không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh thì Văn phòng hướng dẫn công dân gửi đơn đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

5. Đơn phản ánh, kiến nghị khác nếu thuộc thẩm quyền chỉ đạo giải quyết của Chánh Thanh tra tỉnh thì Văn phòng tham mưu, đề xuất Chánh Thanh tra tỉnh xử lý; nếu không thuộc thẩm quyền thì Văn phòng trả đơn và hướng dẫn công dân gửi đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

b) Cách thức thực hiện: Gửi đơn trực tiếp tại địa điểm tiếp công dân của Thanh tra tỉnh hoặc gửi đơn qua đường bưu điện đến Thanh tra tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn khiếu nại (theo Mẫu số 32), đơn tố cáo (theo Mẫu số 46) hoặc văn bản ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo (có xác nhận hoặc điểm chỉ của công dân), đơn kiến nghị, phản ánh, tranh chấp đất đai.

+ Giấy ủy quyền khiếu nại (theo Mẫu số 41) nếu có;

+ Các tài liệu, giấy tờ do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tranh chấp đất đai cung cấp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết

- Tối đa là 15 ngày đối với đơn tố cáo

- Tối đa là 10 ngày đối với đơn khiếu nại, kiến nghị, phản ánh, tranh chấp đất đai

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân; Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chánh Thanh tra tỉnh; Phó Chánh Thanh tra tỉnh phụ trách.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng và các phòng nghiệp vụ của Thanh tra tỉnh.

g) Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Văn bản thụ lý
- Văn bản thông báo về việc không thụ lý
- Phiếu trả đơn và hướng dẫn
- Phiếu chuyển đơn
- Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, tài liệu
- Văn bản đôn đốc việc giải quyết.

h) Lệ phí; không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn khiếu nại (theo Mẫu số 32), Đơn tố cáo (theo Mẫu số 46), Giấy ủy quyền khiếu nại (theo Mẫu số 41) ban hành kèm theo Quyết định số 1131/QĐ-TTTP ngày 18/6/2008 của Tổng thanh tra.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 5 Thông tư 04/2010/TT-TTTP ngày 26/8/2010 của Thanh tra Chính phủ thì đơn không đủ điều kiện xử lý là:

- Đơn không được viết bằng tiếng Việt;
- Đơn không có chữ ký trực tiếp hoặc điểm chỉ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- Đơn tố cáo không ghi rõ họ tên, địa chỉ của người tố cáo;
- Đơn gửi cho nhiều cơ quan, nhiều người, trong đó đã gửi đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết;
- Đơn đã được hướng dẫn gửi đến cơ quan có thẩm quyền.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013; Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011; Luật Tố cáo ngày 11/11/2011; Luật Đất đai ngày 25/11/2013; Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại; Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tố cáo; Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân; Thông tư 04/2010/TT-TTTP ngày 26/8/2010 của Thanh tra Chính phủ về xử lý đơn; Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTTP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Quyết định số 37/2014/QĐ-UBND ngày 23/7/2014 của UBND tỉnh Quảng Ngãi v/v ban hành Quy định về tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh Quảng Ngãi, tiếp nhận và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tranh chấp đất đai gửi đến lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh và Trụ sở tiếp công dân tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 15/QĐ-TTT ngày 04/02/2012 của Chánh Thanh tra tỉnh ban hành Quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo và đơn phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo của Thanh tra tỉnh.

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

....., ngày....thángnăm...

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);

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

....., ngàytháng.....năm

Giấy uỷ 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)

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.

II. Lĩnh vực giải quyết khiếu nại

1. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu của Chánh Thanh tra tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

* **Đối với người khiếu nại:** thực hiện một trong 02 cách thức sau,

- Gửi đơn khiếu nại và tài liệu kèm theo đến Thanh tra tỉnh, Lãnh đạo Thanh tra tỉnh hoặc địa điểm tiếp công dân của Thanh tra tỉnh qua đường bưu điện;

- Đến tại địa điểm tiếp công dân của Thanh tra tỉnh (số 50 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi) để gửi đơn khiếu nại và tài liệu kèm theo hoặc trực tiếp trình bày nội dung khiếu nại.

* **Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- *Bước 1: Tiếp nhận khiếu nại, kiểm tra lại quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại*

Đối với đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Thanh tra tỉnh, Văn phòng tiếp nhận, tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh giao nhiệm vụ cho Văn phòng hoặc Phòng nghiệp vụ kiểm tra, rà soát lại quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định kỷ luật bị khiếu nại.

Nếu quyết định, hành vi bị khiếu nại là trái pháp luật thì Phòng tham mưu phải kịp thời báo cáo, đề xuất Chánh Thanh tra tỉnh sửa chữa, khắc phục. Trường hợp người khiếu nại đồng tình với kết quả khắc phục quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định kỷ luật thì kết thúc vụ việc mà không phải thụ lý. Trường hợp người khiếu nại không đồng tình thì thực hiện thủ tục thụ lý theo quy định. Trường hợp qua rà soát không phát hiện quyết định, hành vi bị khiếu nại là trái pháp luật thì thực hiện thủ tục thụ lý theo quy định.

- *Bước 2: Thụ lý, giao nhiệm vụ xác minh khiếu nại*

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn thuộc thẩm quyền, Văn phòng hoặc các Phòng nghiệp vụ tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh quyết định thụ lý giải quyết và giao nhiệm vụ xác minh theo quy định.

- *Bước 3: Xác minh nội dung khiếu nại*

Trong thời hạn thẩm tra, xác minh do Chánh Thanh tra tỉnh giao, người/Tổ công tác được giao nhiệm vụ xác minh có trách nhiệm:

+ Tiến hành việc xác minh nội dung khiếu nại theo quy định tại Điều 29 Luật khiếu nại, Mục 2, chương II của Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính.

+ Báo cáo kết quả xác minh khiếu nại với đầy đủ nội dung theo quy định.

- *Bước 4: Tổ chức đối thoại*

Trường hợp phải tổ chức đối thoại theo quy định thì người/Tổ công tác được giao nhiệm vụ xác minh đề xuất và tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh trực tiếp gặp gỡ, đối thoại với người khiếu nại, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại và hướng giải quyết khiếu nại, thông báo bằng văn bản với người khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức có liên quan biết thời gian, địa điểm, nội dung việc gặp gỡ, đối thoại.

Khi đối thoại, đại diện cơ quan có thẩm quyền nêu rõ nội dung cần đối thoại; kết quả xác minh nội dung khiếu nại; người tham gia đối thoại có quyền phát biểu ý kiến, đưa ra những bằng chứng liên quan đến vụ việc khiếu nại và yêu cầu của mình.

Việc đối thoại được lập thành biên bản; biên bản ghi rõ ý kiến của những người tham gia; kết quả đối thoại, có chữ ký hoặc điểm chỉ của người tham gia; trường hợp người tham gia đối thoại không ký, điểm chỉ xác nhận thì phải ghi rõ lý do, biên bản này được lưu vào hồ sơ vụ việc khiếu nại. Kết quả đối thoại là một trong các căn cứ để giải quyết khiếu nại.

- Bước 5: Ban hành và gửi quyết định giải quyết khiếu nại.

Người/Tổ công tác được giao nhiệm vụ xác minh chịu trách nhiệm tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh ban hành quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản theo quy định tại khoản 1 Điều 22 Thông tư 07/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại, Văn phòng có trách nhiệm gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, cơ quan, tổ chức, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân đã chuyển khiếu nại đến, Trụ sở Tiếp công dân của tỉnh, UBND tỉnh.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc theo đường bưu điện

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn khiếu nại (theo Mẫu số 32) hoặc văn bản ghi lại nội dung khiếu nại (có xác nhận hoặc điểm chỉ của công dân);

+ Giấy ủy quyền khiếu nại (theo Mẫu số 41) nếu có;

+ Các tài liệu, giấy tờ do người khiếu nại cung cấp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Theo Điều 28 Luật khiếu nại: Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; 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 để giải quyết. Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn, thì thời hạn giải quyết khiếu

nại lần đầu không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; 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 để giải quyết.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân; Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện TTHC

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: Chánh Thanh tra tỉnh;

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện*: Văn phòng và các phòng nghiệp vụ thuộc Thanh tra tỉnh.

g) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn khiếu nại (theo Mẫu số 32), Giấy ủy quyền khiếu nại (theo Mẫu số 41) ban hành kèm theo Quyết định số 1131/QĐ-TTTP ngày 18/6/2008 của Tổng thanh tra.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Theo Điều 2, Điều 8 và Điều 11 Luật khiếu nại

1. Quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại không thuộc vào 1 trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 11 Luật Khiếu nại.

2. 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.

3. Người khiếu nại phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật hoặc có người đại diện hợp pháp.

4. Người khiếu nại phải làm đơn khiếu nại, ký hoặc điểm chỉ trực tiếp và gửi đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong thời hạn, thời hiệu theo quy định của Luật Khiếu nại.

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

6. Việc khiếu nại còn trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có thông báo đình chỉ việc giải quyết khiếu nại

7. Việc khiếu nại chưa được toà án thụ lý để giải quyết.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC

Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011; Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại; Thông tư số 07/2013/TT-TTTP ngày 31/10/2013 quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính; Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTTP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

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

....., ngày....thángnăm...

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);

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

....., ngàytháng.....năm

Giấy uỷ 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)

III. Lĩnh vực giải quyết tố cáo

1. Thủ tục giải quyết tố cáo của Chánh Thanh tra tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

* **Đối với người tố cáo:** thực hiện một trong 02 cách thức sau,

- Gửi đơn tố cáo và tài liệu kèm theo đến Thanh tra tỉnh, Lãnh đạo Thanh tra tỉnh hoặc địa điểm tiếp công dân của Thanh tra tỉnh qua đường bưu điện;

- Đến tại địa điểm tiếp công dân của tỉnh (số 50 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi) để gửi đơn tố cáo và tài liệu kèm theo hoặc trực tiếp trình bày nội dung tố cáo.

* **Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- *Bước 1: Thu lý giải quyết tố cáo và giao nhiệm vụ thẩm tra, xác minh:*

Khi nhận được tố cáo thuộc thẩm quyền của Chánh Thanh tra tỉnh thì Văn phòng có trách nhiệm phân loại, xử lý, tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh quyết định thụ lý, giao nhiệm vụ xác minh tố cáo và thông báo bằng văn bản cho người tố cáo biết theo quy định tại Điều 9 Thông tư 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo.

- *Bước 2: Xác minh, kết luận nội dung tố cáo:*

Trong thời hạn xác minh do Chánh Thanh tra tỉnh giao, Đoàn/Tổ xác minh phải tiến hành việc xác minh tố cáo theo đúng quy định của Luật Tố cáo, Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tố cáo và Thông tư 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo (Điều 12 đến Điều 20); tiến hành các biện pháp cần thiết theo thẩm quyền và theo quy định pháp luật để thu thập thông tin, tài liệu, làm rõ nội dung tố cáo, chịu trách nhiệm trực tiếp về tính chính xác, khách quan, trung thực, đúng pháp luật của kết luận nội dung tố cáo và kiến nghị biện pháp xử lý hành vi vi phạm pháp luật; báo cáo kết quả xác minh...

Trong trường hợp cần thiết phải kéo dài thời gian xác minh tố cáo, Đoàn/Tổ xác minh phải báo cáo đề xuất bằng văn bản để Chánh Thanh tra tỉnh xem xét quyết định việc gia hạn giải quyết tố cáo.

Sau khi kết thúc việc xác minh Trưởng Đoàn/Tổ trưởng Đoàn/Tổ xác minh phải có văn bản báo cáo kết quả xác minh, kết luận nội dung xác minh, kiến nghị biện pháp xử lý tố cáo, đồng thời gửi kèm theo dự thảo kết luận và văn bản xử lý tố cáo cho Chánh Thanh tra tỉnh.

- *Bước 3: Kết luận nội dung tố cáo và xử lý tố cáo của người giải quyết tố cáo:*

Trong trường hợp cần thiết Chánh Thanh tra tỉnh quyết định việc thông báo dự thảo kết luận nội dung tố cáo để người bị tố cáo biết và tiếp tục giải trình. Việc thông báo có thể thực hiện bằng hình thức gửi dự thảo kết luận hoặc tổ

chức cuộc họp để thông báo. Trường hợp tổ chức cuộc họp thì nội dung cuộc họp phải được lập thành biên bản, ghi nhận đầy đủ ý kiến của những người được thông báo, có chữ ký xác nhận của người chủ trì và người được thông báo, đồng thời không được làm lộ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích và thông tin cá nhân khác của người tố cáo.

Căn cứ vào nội dung tố cáo, văn bản giải trình của người bị tố cáo, kết quả xác minh nội dung tố cáo, dự thảo kết luận nội dung tố cáo, tài liệu, chứng cứ có liên quan, Trưởng Đoàn/Tổ trưởng của Đoàn/Tổ xác minh tham mưu trình Chánh Thanh tra tỉnh kết luận bằng văn bản về nội dung tố cáo theo quy định tại khoản 2 Điều 23 Thông tư 06/2013/TT-TTCTP.

Sau khi có kết luận về nội dung tố cáo, Chánh Văn phòng phối hợp cùng Trưởng đoàn, Tổ trưởng của Đoàn/Tổ xác minh chịu trách nhiệm tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh xử lý theo quy định tại Điều 24 của Thông tư 06/2013/TT-TTCTP.

- Bước 4: Gửi, công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo và thông báo kết quả giải quyết tố cáo cho người tố cáo.

Việc gửi kết luận nội dung tố cáo thực hiện theo Điều 26 Luật Tố cáo. Việc công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ.

Trong trường hợp người tố cáo có yêu cầu thì Chánh Văn phòng tham mưu cho Chánh Thanh tra tỉnh thông báo cho người tố cáo bằng một trong hai hình thức sau đây (trừ những thông tin thuộc bí mật Nhà nước):

- Gửi văn bản kết luận nội dung tố cáo và các quyết định, văn bản xử lý tố cáo. Trường hợp trong các văn bản nói trên có nội dung thuộc bí mật nhà nước thì phải trích văn bản để loại bỏ những thông tin đó trước khi gửi cho người tố cáo.

- Gửi văn bản thông báo kết quả giải quyết tố cáo cho người tố cáo. Việc thông báo kết quả phải đảm bảo không tiết lộ các nội dung thuộc bí mật nhà nước.

b) Cách thức thực hiện: Tố cáo trực tiếp hoặc gửi đơn tố cáo và tài liệu kèm theo qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn tố cáo (theo Mẫu số 46) hoặc bản ghi lại nội dung tố cáo (có xác nhận hoặc điểm chỉ của công dân);

+ Các tài liệu, giấy tờ do người tố cáo cung cấp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết

Theo quy định tại Điều 21 Luật tố cáo: 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. Trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo có thể gia hạn giải quyết một lần nhưng không quá 30 ngày; đối với vụ việc phức tạp thì không quá 60 ngày.

d) Đối tượng thực hiện TTHC: Công dân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: Chánh Thanh tra tỉnh;

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện*: Văn phòng và các phòng nghiệp vụ trực thuộc Thanh tra tỉnh.

g) Kết quả của việc thực hiện TTHC:

Kết luận nội dung tố cáo; quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo; thông báo kết quả giải quyết tố cáo.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn tố cáo (theo Mẫu số 46) ban hành kèm theo Quyết định số 1131/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng thanh tra.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Theo quy định tại Khoản 2 Điều 20 Luật tố cáo: Chủ tịch UBND tỉnh không thụ lý giải quyết tố cáo trong các trường hợp sau đây:

a) Tố cáo về vụ việc đã được Chủ tịch UBND tỉnh giải quyết mà người tố cáo không cung cấp thông tin, tình tiết mới;

b) Tố cáo về vụ việc mà nội dung và những thông tin người tố cáo cung cấp không có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật;

c) Tố cáo về vụ việc mà Chủ tịch UBND tỉnh không đủ điều kiện để kiểm tra, xác minh hành vi vi phạm pháp luật, người vi phạm.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật Tố cáo ngày 11/11/2011; Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Tố cáo; Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 quy định quy trình giải quyết tố cáo; Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

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.

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn