

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ GIANG

Số: 145 /QĐ-UBND

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

Hà Giang, ngày 28 tháng 01 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc
thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh Hà Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG

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 về 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 7 tháng 02 năm 2014 của 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;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh tại tờ trình số 350/TTr - STNMT ngày 31 tháng 12 năm 2015 và Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 1(Một) thủ tục hành chính mới ban hành; 3(ba) thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh Hà Giang.

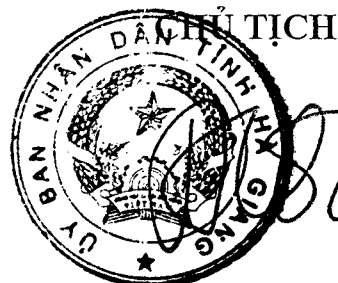
(Có danh mục, nội dung cụ thể của thủ tục hành chính kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy
- Văn phòng Đoàn ĐBQH – HĐND tỉnh;
- Chánh Văn phòng, các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TH.



Đàm Văn Bông

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
QUA PHƯƠNG THỨC THANH TRA TỈNH HÀ GIANG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 445/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2015
của Ủy ban Nhân dân tỉnh Hà Giang)



PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh Hà Giang

STT	Tên thủ tục hành chính
I	LĨNH VỰC: GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TỐ CÁO
1	Xử lý đơn thư

2. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh Hà Giang

Stt	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế
I. LĨNH VỰC: GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO			
1	T-HGI-022165-TT	Tiếp công dân	<i>Luật tiếp công dân năm 2013, Nghị định số 64/2014/NĐ-CP hướng Luật tiếp công dân năm 2013</i>
2	T-HGI-019416-TT	<i>Giải quyết khiếu nại lần đầu¹</i>	<i>- Luật khiếu nại năm 2011 - Nghị định số 75/2012/NĐ-CP, ngày 03/10/2012 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại năm 2011 - Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính</i>
3	T-HGI-037317-TT	<i>Giải quyết tố cáo</i>	<i>- Luật tố cáo năm 2011 - Nghị định số 76/2012/NĐ-CP, ngày 03/10/2012 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo năm 2011 - Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo</i>

¹ Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA THANH TRA TỈNH HÀ GIANG

A. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh

I. Lĩnh vực: Giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Thủ tục: Xử lý đơn thư

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Tiếp nhận đơn

Cơ quan, tổ chức, đơn vị cá nhân nộp đơn trực tiếp hoặc gửi đơn qua bưu điện đến Thanh tra tỉnh Hà Giang, tại địa chỉ: Tổ 5, phường Nguyễn Trãi, Thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang.

+ Bước 2: Nghiên cứu, xử lý đơn theo quy định tại Điều 27 Luật khiếu nại, Điều 20 Luật Tố cáo năm 2011, Điều 7, Thông tư số 07/2014/TT-TTCP

- Đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Thanh tra tỉnh và đáp ứng đủ các điều kiện để thụ lý theo quy định của pháp luật thì tiến hành thụ lý giải quyết;
- Đơn khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền, không đủ điều kiện thụ lý; hoặc thuộc thẩm quyền nhưng không đủ điều kiện thụ lý thì Thanh tra tỉnh phải chuyển đơn cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết hoặc cố vấn bản trả lời lý do không thụ lý và thông báo cho người khiếu nại, tố cáo biết.

+ Bước 3: Thông báo kết quả xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo cho công dân biết.

+ Thời gian xử lý: Thực hiện trong giờ hành chính (sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút) vào các ngày trong tuần từ Thứ hai đến Thứ sáu (trừ các ngày nghỉ lễ, nghỉ tết).

- **Cách thức thực hiện:** Thực hiện trực tiếp tại Thanh tra tỉnh.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ**

+ Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, đơn phản ánh hoặc văn bản ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (có ký xác nhận hoặc điểm chỉ của công dân);
- Giấy ủy quyền (nếu có);
- Hồ sơ có liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo (nếu có).

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại, tố cáo theo quy định tại Điều 28, Luật tiếp công dân.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thanh tra tỉnh Hà Giang;
- + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Phó Chánh thanh tra tỉnh;

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Thanh tra tỉnh Hà Giang;

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Điều 7, Điều 8 Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ.

- Lệ phí: Không

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Người Khiếu nại, người tố cáo tự viết tự khai.

- Đơn yêu cầu bảo vệ người tố cáo và người thân thích của người tố cáo.

(Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

+ Đơn đủ điều kiện xử lý là đơn đáp ứng các yêu cầu sau đây

- Đơn dùng chữ viết là tiếng Việt và được người khiếu nại, người tố cáo, người kiến nghị, phản ánh ghi rõ ngày, tháng, năm viết đơn; họ, tên, địa chỉ, chữ ký hoặc điểm chỉ của người viết đơn;
- Đơn khiếu nại phải ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân bị khiếu nại, nội dung, lý do khiếu nại và yêu cầu của người khiếu nại;
- Đơn tố cáo phải ghi rõ nội dung tố cáo; cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân bị tố cáo, hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo;
- Đơn kiến nghị, phản ánh phải ghi rõ nội dung kiến nghị, phản ánh;
- Đơn chưa được cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận đơn xử lý theo quy định của pháp luật hoặc đã được xử lý nhưng người khiếu nại, người tố cáo được quyền khiếu nại, tố cáo tiếp theo quy định của pháp luật.

+ Đơn không đủ điều kiện xử lý:

- Đơn không đáp ứng các yêu cầu nêu trên;
- Đơn đã được gửi cho nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong đó đã gửi đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc đúng người có thẩm quyền giải quyết;
- Đơn đã được hướng dẫn một lần về cùng nội dung.

(Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ)

- Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính

+ Luật khiếu nại năm 2011;

- + Luật tố cáo năm 2011;
- + Luật tiếp công dân năm 2013;
- + Nghị định số 75/2012/NĐ- CP, ngày 03/10/2012 của Chính phủ về 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 về Quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo năm 2011;
- + Thông tư số 06/2013/TT- TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo;
- + Thông tư số 07/2013/TT- TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính.
- + Thông tư số 07/2014/TT- TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo đơn kiến nghị, phản ánh.

MẪU SỐ 07-TCD

(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)

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

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN YÊU CẦU

Bảo vệ người tố cáo và người thân thích của người tố cáo

Kính gửi:(1)

Tên tôi là: (2)

Số CMND/Hộ chiếu (hoặc giấy tờ tùy thân): ,

ngày cấp: .../.../....., nơi cấp

Địa chỉ:.....

Hôm nay, ngày .../.../....., tôi đến (1)

để tố cáo về việc (3)

..... (4)

Vì vậy, tôi làm đơn này yêu cầu (1)

..... (5)

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp công dân

(2) Họ tên người tố cáo.

(3) Tóm tắt nội dung tố cáo

(4) Lý do và các căn cứ cho rằng tố cáo sẽ dẫn đến việc gây nguy hại đến tính mạng, sức khỏe, tài sản, danh dự, nhân phẩm, uy tín của người tố cáo hoặc người thân thích của người tố cáo.

(5) Nêu yêu cầu cụ thể để bảo vệ tính mạng, sức khỏe, tài sản, danh dự, nhân phẩm, uy tín của người tố cáo hoặc người thân thích của người tố cáo.

B. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh

I. Lĩnh vực: Giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Thủ tục: Tiếp công dân

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Tiếp xúc ban đầu

Cơ quan, tổ chức, đơn vị cá nhân thực hiện quyền và nghĩa vụ có thể khiếu nại, tố cáo, đề nghị, phản ánh trực tiếp Thanh tra tỉnh Hà Giang, tại địa chỉ: Tổ 5, phường Nguyễn Trãi, Thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang.

Cán bộ tiếp công dân đề nghị người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có), có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú theo quy định tại Điều 60 Luật Khiếu nại năm 2011, Điều 8 Luật tiếp công dân.

+ Bước 2: Nội dung làm việc

Công dân có trách nhiệm trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cán bộ tiếp công dân phải căn cứ vào các trường hợp cụ thể quy định tại Điều 7, Điều 8, Điều 25, Điều 26 Luật tiếp công dân năm 2013 để tiếp nhận đơn:

- Người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chưa có đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì cán bộ tiếp công dân hướng dẫn viết đơn hoặc ghi lại đầy đủ, chính xác nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh bằng văn bản và yêu cầu công dân ký xác nhận hoặc điểm chỉ;
- Nội dung trình bày trong đơn chưa rõ ràng, đầy đủ thì cán bộ tiếp công dân đề nghị người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày bổ sung hoặc bổ sung tài liệu, chứng cứ;
- Trong đơn vừa có nội dung khiếu nại, vừa có nội dung tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì cán bộ tiếp công dân hướng dẫn người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh viết thành từng đơn riêng để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị hoặc phản ánh với cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền theo đúng quy định của pháp luật, ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được cán bộ tiếp công dân ghi chép lại đầy đủ chính xác nội dung mà người khiếu nại, tố cáo kiến nghị, phản ánh, trình bày;
- Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- Trường hợp khiếu nại, tố cáo đã được giải quyết đúng chính sách,

pháp luật thì cán bộ tiếp công dân giải thích, hướng dẫn để người đến khiếu nại, tố cáo chấp hành nghiêm chỉnh quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo và yêu cầu công dân chấm dứt việc khiếu nại, tố cáo;

+ Bước 3: Kết thúc

Kết thúc tiếp công dân, cán bộ tiếp công dân trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, trình Chánh thanh tra xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân.

- Thời gian tiếp công dân: Thực hiện trong giờ hành chính (sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút) vào các ngày trong tuần từ Thứ hai đến Thứ sáu (trừ các ngày nghỉ lễ, nghỉ tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Thanh Tra tỉnh

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh hoặc biên bản ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (có ký xác nhận hoặc điểm chỉ của công dân);
- Các tài liệu, giấy tờ do người khiếu nại, tố cáo cung cấp.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: *Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, cán bộ tiếp công dân có trách nhiệm trả lời trực tiếp hoặc đề nghị Chánh Thanh tra tỉnh thông báo bằng văn bản đến người đã đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (thông báo nêu rõ nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã được thụ lý để giải quyết hoặc phải kéo dài thời gian do cần xác minh hoặc không đủ điều kiện thụ lý giải quyết) theo quy định tại Điều 28 Luật tiếp công dân;*

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thanh tra tỉnh Hà Giang;

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Phó Chánh thanh tra tỉnh;

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Thanh tra tỉnh Hà Giang;

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: *Phiếu trả lời đơn, phiếu hướng dẫn hoặc Thông báo...*

- Lệ phí: Không

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn yêu cầu bảo vệ người tố cáo và người thân thích của người tố cáo.

(Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Cán bộ tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

- 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;
- Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, cán bộ tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân;
- 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;
- Người đến khiếu nại, tố cáo, đề nghị, phản ánh vi phạm quy chế tiếp công dân và các quy định khác của pháp luật;

(Luật tiếp công dân 2013)

- Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính

- + Luật khiếu nại năm 2011.
- + Luật tố cáo năm 2011.
- + Luật tiếp công dân năm 2013.
- + Nghị định số 75/2012/NĐ-CP, ngày 03/10/2012 của Chính phủ về 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 về Quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo năm 2011.
- + Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo.
- + Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính.
- + 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 số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân².

² Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung

MẪU SỐ 07-TCD

(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)

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

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN YÊU CẦU

Bảo vệ người tố cáo và người thân thích của người tố cáo

Kính gửi:(1)

Tên tôi là: (2)

Số CMND/Hộ chiếu (hoặc giấy tờ tùy thân): ,

ngày cấp: .../.../....., nơi cấp

Địa chỉ:.....

Hôm nay, ngày .../.../....., tôi đến (1)

để tố cáo về việc (3)

..... (4)

Vi vậy, tôi làm đơn này yêu cầu (1)

..... (5)

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp công dân

(2) Họ tên người tố cáo.

(3) Tóm tắt nội dung tố cáo

(4) Lý do và các căn cứ cho rằng tố cáo sẽ dẫn đến việc gây nguy hại đến tính mạng, sức khỏe, tài sản, danh dự, nhân phẩm, uy tín của người tố cáo hoặc người thân thích của người tố cáo.

(5) Nêu yêu cầu cụ thể để bảo vệ tính mạng, sức khỏe, tài sản, danh dự, nhân phẩm, uy tín của người tố cáo hoặc người thân thích của người tố cáo.

2. Thủ tục: Giải quyết khiếu nại lần đầu

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp đơn khiếu nại lần đầu đến Thanh tra tỉnh Hà Giang, tại địa chỉ Tổ 5, phường Nguyễn Trãi, Thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang theo quy định tại Khoản 1 Điều 7 Luật Khiếu nại.

+ Bước 2: Thủ lý giải quyết: Khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Thanh tra tỉnh mà không thuộc một trong các trường hợp được quy định tại Điều 11 của Luật Khiếu nại 2011, Chánh Thanh tra tỉnh có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu phải thụ lý giải quyết, trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do theo quy định tại Điều 27 Luật Khiếu nại năm 2011. Nội dung khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Thanh tra tỉnh thì Chánh Thanh tra tỉnh thành lập Đoàn xác minh hoặc Tổ xác minh để tiến hành việc xác minh, sau đây gọi tắt là Tổ xác minh theo quy định tại Điều 7, Điều 8 Thông tư số 07/2013/TT-TTCTP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ.

+ Bước 3: Xác minh nội dung khiếu nại: Tổ xác minh tiến hành công bố quyết định xác minh nội dung khiếu nại và làm việc trực tiếp với người khiếu nại, người đại diện, người được ủy quyền, luật sư, trợ giúp viên pháp lý của người khiếu nại; người bị khiếu nại; yêu cầu cơ quan tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu bằng chứng; tiếp nhận xử lý thông tin, tài liệu, bằng chứng; xác minh thực tế để thu thập, kiểm tra, xác định tính chính xác, hợp pháp, đầy đủ của các thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung vụ việc khiếu nại; cần thiết có thể trưng cầu giám định những vấn đề chưa rõ và ngoài khả năng chuyên môn để kết luận rõ; làm việc với các bên trong quá trình xác minh nội dung khiếu nại (các nội dung làm việc phải lập biên bản để làm căn cứ kết luận vụ việc) theo quy định tại Điều 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 Thông tư số 07/2013/TT-TTCTP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ và Điều 29 của Luật Khiếu nại năm 2011.

+ Bước 4: Ban hành báo cáo kết quả xác minh: Trên cơ sở các biên bản làm việc; hồ sơ, tài liệu chứng cứ của vụ việc; kết quả làm việc với người khiếu nại, người bị khiếu nại; căn cứ vào các quy định của pháp luật có liên quan nội dung khiếu nại, Tổ trưởng Tổ xác minh báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại (các thành viên trong Tổ xác minh thảo luận, đóng góp ý kiến) với Chánh Thanh tra tỉnh theo quy định tại Điều 18 Thông tư số 07/2013/TT-TTCTP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ, Điều 29 Luật khiếu nại 2011.

+ Bước 5: Tổ chức đối thoại và Dự thảo Quyết định giải quyết khiếu nại: Trong quá trình giải quyết khiếu nại quyết định hành chính, Chánh Thanh tra tỉnh tiến hành đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, nếu yêu cầu của người khiếu nại và kết quả xác minh nội dung khiếu nại còn khác nhau; trong trường hợp giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức, Chánh thanh tra nhất thiết phải tổ chức đối thoại theo đúng quy định tại Điều 21, Thông tư số 07/2013/TT-TTCTP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ và Điều 30 của Luật Khiếu nại năm 2011.

+ *Bước 6: Ban hành Quyết định giải quyết khiếu nại: Căn cứ quy định của pháp luật, kết quả xác minh nội dung khiếu nại, kết quả đối thoại (nếu có), Chánh Thanh tra tỉnh ban hành quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu và gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại theo quy định tại Điều 22, Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ và Điều 31, Điều 32 Luật Khiếu nại năm 2011.*

- *Thời gian giải quyết: Thực hiện trong giờ hành chính (sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút) vào các ngày trong tuần từ Thứ hai đến Thứ sáu (trừ các ngày nghỉ lễ, nghỉ tết).*

- **Cách thức thực hiện:** Thực hiện trực tiếp tại cơ quan Thanh tra tỉnh hoặc qua đường bưu điện.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn khiếu nại hoặc Biên bản ghi lời khiếu nại;
- Các Quyết định hành chính bị khiếu nại;
- Các tài liệu liên quan vụ việc khiếu nại.

+ Số lượng hồ sơ: 1 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Thực hiện theo quy định tại Điều 28 Luật Khiếu nại năm 2011, cụ thể:

- 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.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thanh tra tỉnh Hà Giang;

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Phó Chánh thanh tra tỉnh;

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Thanh tra tỉnh Hà Giang;

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

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

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

- *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; trong trường hợp thông qua người đại diện để thực hiện việc khiếu nại thì người đại diện phải theo quy định tại Điều 12, Điều 16 Luật khiếu nại.*
- *Người khiếu nại phải làm đơn khiếu nại và gửi đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong thời hạn, thời hiệu theo quy định của Luật khiếu nại.*
- *Việc khiếu nại chưa có quyết định giải quyết lần hai.*
- *Việc khiếu nại chưa được Tòa án thụ lý để giải quyết.*

- Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính

+ *Luật khiếu nại năm 2011;*

+ *Nghị định số 75/2012/NĐ- CP, ngày 03/10/2012 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại;*

+ *Thông tư số 07/2013/TT- TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính³.*

³ Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung

3. Thủ tục: Giải quyết tố cáo

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Người tố cáo gửi đơn hoặc trực tiếp tố cáo với Thanh tra tỉnh Hà Giang, tại địa chỉ Tổ 5, phường Nguyễn Trãi, Thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang theo quy định tại Điều 9 Luật Tố cáo năm 2011;

+ Bước 2: Tiếp nhận xử lý thông tin tố cáo và thu lý giải quyết theo quy định tại Điều 20 Luật Tố cáo năm 2011;

- Nội dung tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Thanh tra tỉnh thì phải chuyển đơn tố cáo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người tố cáo;
- Nội dung tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Thanh tra tỉnh thì Chánh Thanh tra tỉnh thành lập Đoàn xác minh hoặc Tổ xác minh để tiến hành việc xác minh, sau đây gọi tắt là Tổ xác minh (có kế hoạch xác minh của Tổ xác minh kèm theo) theo quy định tại Điều 9, Điều 11 Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ hoặc không thụ lý giải quyết tố cáo, đồng thời phải thông báo cho người tố cáo biết lý do việc không thụ lý;

+ Bước 3: Xác minh nội dung tố cáo: Tổ xác minh tiến hành công bố quyết định xác minh nội dung tố cáo và làm việc trực tiếp với người tố cáo (Trong trường hợp không làm việc trực tiếp với người tố cáo vì lý do khách quan thì người ra quyết định thành lập Tổ xác minh hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh có văn bản yêu cầu người tố cáo cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng để làm rõ nội dung tố cáo), người bị tố cáo; yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo; thu thập, xử lý thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo; xác minh thực tế để thu thập, kiểm tra, xác định tính chính xác, hợp pháp, của các thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo; cần thiết có thể trưng cầu giám định những vấn đề chưa rõ và ngoài khả năng chuyên môn để kết luận rõ (các nội dung làm việc phải lập biên bản xác nhận kết quả công việc để làm căn cứ kết luận vụ việc)... Việc xác minh thực hiện theo quy định tại Điều 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ và Điều 22 Luật Tố cáo năm 2011;

+ Bước 4: Ban hành báo cáo kết quả xác minh: Trên cơ sở các biên bản làm việc; hồ sơ, tài liệu chứng cứ của vụ việc; kết quả làm việc với người tố cáo, người bị tố cáo; căn cứ vào các quy định của pháp luật có liên quan nội dung tố cáo Tổ trưởng Tổ xác minh báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo (các thành viên trong Tổ xác minh thảo luận, đóng góp ý kiến) với Chánh Thanh tra tỉnh theo quy định tại Điều 20 Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ.

+ Bước 5: Kết luận nội dung tố cáo: Trong trường hợp cần thiết, trước khi ban hành Kết luận nội dung tố cáo, Chánh Thanh tra tỉnh thông qua Dự thảo kết luận nội dung tố cáo; căn cứ báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo, các

thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan, đối chiếu với các quy định của pháp luật, Chánh thanh tra ban hành Kết luận nội dung tố cáo theo quy định tại Điều 22, 23 Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ và Điều 24 Luật Tố cáo năm 2011.

+ **Bước 6: Xử lý tố cáo; công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo:** Sau khi có kết luận về nội dung tố cáo, Chánh Thanh tra tỉnh căn cứ kết luận nội dung tố cáo để xử lý hành vi vi phạm tố cáo; 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 theo quy định tại Điều 24, 25 và Điều 30 Luật Tố cáo năm 2011;

- **Thời gian giải quyết:** Thực hiện trong giờ hành chính (sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút) vào các ngày trong tuần từ Thứ hai đến Thứ sáu (trừ các ngày nghỉ lễ, nghỉ tết).

- **Cách thức thực hiện:** Thực hiện trực tiếp tại cơ quan Thanh tra tỉnh hoặc qua đường bưu điện.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ**

+ Thành phần hồ sơ:

- Đơn tố cáo hoặc biên bản ghi nội dung tố cáo;
- Các tài liệu, chứng cứ có liên quan đến nội dung tố cáo;

+ Số lượng hồ sơ: 1 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Thực hiện theo quy định tại Điều 21 Luật Tố cáo năm 2011, cụ thể:

- 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.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thanh tra tỉnh Hà Giang;

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Phó Chánh thanh tra tỉnh;

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Thanh tra tỉnh Hà Giang;

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Kết luận nội dung tố cáo; Quyết định xử lý hành vi vi phạm (nếu có).

- **Lệ phí:** Không

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định tại Khoản 2 Điều 20 Luật Tố cáo năm 2011, Chánh Thanh tra tỉnh không thụ lý giải quyết tố cáo trong các trường hợp sau đây:

+ Tố cáo về vụ việc đã được Chánh Thanh tra tỉnh giải quyết mà người tố cáo không cung cấp thông tin, tình tiết mới;

+ 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;

+ Tố cáo về vụ việc mà Chánh Thanh tra không đủ điều kiện để kiểm tra, xác minh hành vi vi phạm pháp luật, người vi phạm.

- Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính

+ Luật tố cáo năm 2011;

+ Nghị định số 76/2012/NĐ- CP, ngày 03/10/2012 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo năm 2011;

+ Thông tư số 06/2013/TT- TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo⁴;

⁴ Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung