

QUYẾT ĐỊNH
**Ban hành Quy định quy trình giải quyết tố cáo
trên địa bàn tỉnh Kiên Giang**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KIÊN GIANG

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo;

Căn cứ Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh Kiên Giang tại Tờ trình số 74/TTr-TTr ngày 17 tháng 10 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định quy trình giải quyết tố cáo trên địa bàn tỉnh Kiên Giang”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế các quy định về giải quyết tố cáo trong Quyết định số 26/2009/QĐ-UBND ngày 21 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.



Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh; Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / . #32

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (A+B);
- Thanh tra Chính phủ;
- Website Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- CT và các PCT. UBND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH đơn vị tỉnh;
- UBMTTQ Việt Nam tỉnh;
- Như Điều 3;
- Đăng Công báo tỉnh;
- LĐVP, P. NCPC;
- Thanh tra tỉnh (10b);
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- Lưu: VT, vtttrinh.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



lme

Lê Văn Thi



QUY ĐỊNH

Quy trình giải quyết tố cáo trên địa bàn tỉnh Kiên Giang
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 19 /2015/QĐ-UBND
ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định quy trình giải quyết tố cáo, giải quyết lại tố cáo bao gồm việc tiếp nhận, xác minh, kết luận về nội dung tố cáo, việc xử lý tố cáo của người giải quyết tố cáo và việc công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước; cơ quan, tổ chức, đơn vị do cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước quyết định thành lập.

2. Người giải quyết tố cáo, người được giao nhiệm vụ tiếp nhận, xác minh nội dung tố cáo thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Người tố cáo, người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến nội dung tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Người giải quyết tố cáo là cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết tố cáo.

2. Người tố cáo là công dân thực hiện quyền tố cáo.

3. Người bị tố cáo là cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi bị tố cáo.

Điều 4. Thẩm quyền giải quyết tố cáo trong các cơ quan hành chính nhà nước

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã) có thẩm quyền giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức do mình quản lý trực tiếp.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là cấp huyện) có thẩm quyền giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp



luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và cán bộ, công chức do mình bổ nhiệm, quản lý trực tiếp.

3. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có thẩm quyền giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan chuyên môn trực thuộc cơ quan mình và cán bộ, công chức do mình bổ nhiệm, quản lý trực tiếp.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có thẩm quyền giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và cán bộ, công chức do mình bổ nhiệm, quản lý trực tiếp.

Điều 5. Thẩm quyền giải quyết tố cáo trong đơn vị sự nghiệp công lập

Thẩm quyền giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện theo quy định tại Điều 15 của Luật Tố cáo.

Điều 6. Nguyên tắc giải quyết tố cáo

1. Kịp thời, chính xác, khách quan, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và thời hạn theo quy định của pháp luật.

2. Khi xem xét kết luận tố cáo phải căn cứ vào tài liệu chứng cứ và căn cứ pháp luật, bảo đảm an toàn cho người tố cáo, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, tập thể và lợi ích hợp pháp của công dân.

3. Trong phạm vi trách nhiệm của mình, người giải quyết tố cáo, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân được giao xác minh nội dung tố cáo phải áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền hoặc báo ngay cho cơ quan công an, cơ quan có thẩm quyền để áp dụng các biện pháp bảo vệ người tố cáo, ngăn chặn kịp thời hành vi vi phạm pháp luật.

4. Việc giải quyết tố cáo thông qua hoạt động của Đoàn thanh tra được thực hiện theo quy định của pháp luật về thanh tra và các quy định khác có liên quan; việc thông báo thụ lý tố cáo, thông báo kết quả giải quyết tố cáo thực hiện theo Quy định này.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC GIẢI QUYẾT TỐ CÁO

Mục 1

TIẾP NHẬN, CHUẨN BỊ XÁC MINH TỐ CÁO

Điều 7. Tiếp nhận và xử lý tố cáo

1. Khi nhận được tố cáo thì người tiếp nhận có trách nhiệm xử lý như sau:

a) Đối với đơn tố cáo thuộc thẩm quyền, trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, người tiếp nhận phải tổ chức việc kiểm tra, xác minh về họ tên, địa chỉ của người tố cáo và các nội dung có liên quan đến việc thụ lý; 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. Sau khi kiểm tra đơn tố cáo đủ điều kiện để thụ lý giải quyết thì người có trách nhiệm xử lý đơn phải lập Phiếu đề xuất để trình người giải quyết tố cáo xem xét, quyết định việc thụ lý giải quyết tố cáo. Phiếu đề xuất thụ lý giải quyết tố cáo thực hiện theo Mẫu số 04-TC ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP.

Trong trường hợp người tố cáo trực tiếp tố cáo thì người tiếp nhận tố cáo yêu cầu người tố cáo nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân và lập Biên bản ghi nội dung tố cáo trực tiếp theo Mẫu số 01-TC ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP.

b) Đối với tố cáo thuộc các trường hợp không thụ lý giải quyết được quy định tại Khoản 2, Điều 20 của Luật Tố cáo và người tố cáo có yêu cầu thì người giải quyết tố cáo thông báo bằng văn bản cho người tố cáo về việc không thụ lý giải quyết tố cáo theo Mẫu số 02-TC ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP.

2. Đối với tố cáo tiếp thuộc trường hợp không giải quyết lại được quy định tại Điều b, Khoản 2, Điều 27 của Luật Tố cáo thì người giải quyết tố cáo thông báo bằng văn bản cho người tố cáo, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan về việc không thụ lý giải quyết tố cáo tiếp và đề nghị chấm dứt việc tố cáo, việc xem xét, giải quyết tố cáo nếu không có tình tiết mới. Văn bản thông báo thực hiện theo Mẫu số 03-TC ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP.

3. Đối với tố cáo tiếp có dấu hiệu vi phạm pháp luật theo quy định tại Khoản 2, Điều 8 Thông tư số 06/2013/TT-TTCP thì người tiếp nhận phải tiếp nhận hồ sơ để trình người giải quyết tố cáo xem xét, quyết định việc thụ lý giải quyết lại tố cáo.

4. Trong trường hợp nhiều người cùng tố cáo bằng đơn quy định tại Khoản 1, Điều 5 Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ thì việc kiểm tra họ tên, địa chỉ người tố cáo, liên hệ với người tố cáo, gửi thông báo thụ lý tố cáo, thông báo kết quả giải quyết tố cáo được thực hiện đối với người đại diện của người tố cáo.

Điều 8. Ban hành quyết định thụ lý giải quyết tố cáo và thông báo việc thụ lý tố cáo



1. Người giải quyết tố cáo phải ban hành quyết định thụ lý giải quyết tố cáo (sau đây gọi tắt là quyết định thụ lý). Việc thay đổi, bổ sung nội dung quyết định thụ lý phải thực hiện bằng quyết định của người giải quyết tố cáo.

2. Trường hợp người giải quyết tố cáo giao nhiệm vụ cho cá nhân (người có trách nhiệm) tiến hành xác minh thì trong quyết định thụ lý phải thành lập Tổ xác minh tố cáo (có từ hai người trở lên), trong đó giao cho một người làm Tổ trưởng Tổ xác minh. Quyết định thụ lý và thành lập Tổ xác minh thực hiện theo Mẫu số 05-TC ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCTP.

3. Trường hợp người giải quyết tố cáo giao nhiệm vụ cho cơ quan thanh tra cùng cấp hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị khác tiến hành xác minh nội dung tố cáo thì quyết định thụ lý phải ghi rõ cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo, tên cơ quan, tổ chức, đơn vị bị tố cáo, họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ của cá nhân bị tố cáo, nội dung cần xác minh, thời hạn xác minh. Quyết định thụ lý và giao nhiệm vụ xác minh thực hiện theo Mẫu số 06-TC ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCTP.

4. Thủ trưởng cơ quan thanh tra nhà nước hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị khác được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo có trách nhiệm thành lập Tổ xác minh theo quy định tại Khoản 2, Điều 9 Thông tư số 06/2013/TT-TTCTP. Quyết định thành lập Tổ xác minh thực hiện theo Mẫu số 07-TC ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCTP.

5. Người giải quyết tố cáo phải thông báo cho người tố cáo biết về thời điểm và các nội dung tố cáo được thụ lý bằng hình thức gửi quyết định thụ lý giải quyết tố cáo.

Điều 9. Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo

1. Trong thời hạn không quá 03 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định thụ lý, Tổ trưởng Tổ xác minh có trách nhiệm xây dựng kế hoạch xác minh tố cáo trình người ra quyết định xác minh phê duyệt (khi cần thiết thì Tổ trưởng Tổ xác minh xây dựng đề cương yêu cầu người bị tố cáo giải trình).

2. Nội dung kế hoạch xác minh gồm:

a) Căn cứ pháp lý để tiến hành xác minh;

b) Mục đích, yêu cầu;

c) Nội dung xác minh;

d) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân phải làm việc để thu thập, xác minh các thông tin tài liệu, bằng chứng;

đ) Dự kiến thời gian thực hiện từng công việc; phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên; thời gian dự phòng để xử lý các công việc phát sinh;

e) Các điều kiện, phương tiện phục vụ cho việc xác minh;

g) Việc báo cáo tiến độ thực hiện;



h) Các nội dung khác có liên quan (nếu có).

3. Người ban hành quyết định thành lập Tổ xác minh có trách nhiệm phê duyệt kế hoạch xác minh trong thời hạn không quá 02 ngày, kể từ ngày nhận được kế hoạch.

Điều 10. Thời hạn xác minh, kết luận, kiến nghị xử lý giải quyết tố cáo

Việc xác minh, kết luận, kiến nghị xử lý giải quyết tố cáo là 50 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn xác minh, kết luận, kiến nghị xử lý giải quyết tố cáo là 80 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo.

Mục 2

TIẾN HÀNH XÁC MINH NỘI DUNG TỐ CÁO

Điều 11. Thông báo quyết định thành lập Tổ xác minh nội dung tố cáo

1. Tổ trưởng Tổ xác minh có trách nhiệm giao quyết định thành lập Tổ xác minh cho người bị tố cáo. Trong trường hợp người bị tố cáo là cơ quan, tổ chức, đơn vị thì giao quyết định thành lập Tổ xác minh cho người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc tổ chức việc công bố quyết định thành lập Tổ xác minh với thành phần tham dự gồm: Đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị thành lập Tổ xác minh, Tổ xác minh, người đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị bị tố cáo; trường hợp cần thiết, mời đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan tham dự.

2. Việc giao hoặc công bố quyết định thành lập Tổ xác minh phải lập thành biên bản có chữ ký của Tổ trưởng Tổ xác minh, cá nhân bị tố cáo, người đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị bị tố cáo. Biên bản được lập thành ít nhất hai bản, giao một bản cho cá nhân bị tố cáo, người đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị bị tố cáo và lưu trong hồ sơ giải quyết tố cáo.

Điều 12. Làm việc trực tiếp với người tố cáo, người bị tố cáo

1. Trong trường hợp cần thiết, Tổ xác minh làm việc trực tiếp với người tố cáo; yêu cầu người tố cáo cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng để làm rõ nội dung 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.

2. Tổ xác minh làm việc trực tiếp với người bị tố cáo; yêu cầu người bị tố cáo giải trình bằng văn bản về những nội dung bị tố cáo, cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung bị tố cáo, nội dung giải trình.



3. Nội dung làm việc với người tố cáo, người bị tố cáo phải lập thành biên bản, có chữ ký của người tố cáo, người bị tố cáo, người chủ trì làm việc. Biên bản lập thành ít nhất hai bản, giao một bản cho người tố cáo, người bị tố cáo nếu người tố cáo, người bị tố cáo có yêu cầu và lưu trong hồ sơ giải quyết tố cáo. Biên bản làm việc thực hiện theo Mẫu số 09-TC ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP.

4. Trong trường hợp giải trình của người bị tố cáo chưa rõ; thông tin, tài liệu, bằng chứng do người bị tố cáo cung cấp chưa đầy đủ thì Tổ xác minh yêu cầu người bị tố cáo tiếp tục giải trình, cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng về các vấn đề còn chưa rõ.

Điều 13. Làm việc với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan, thu thập, xử lý thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo và tiến hành xác minh thực tế

1. Yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin tài liệu, bằng chứng có liên quan đến nội dung tố cáo thực hiện như sau:

a) Để làm rõ nội dung tố cáo, người ra quyết định thành lập Tổ xác minh hoặc Tổ xác minh yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo. Việc yêu cầu được thực hiện bằng văn bản theo Mẫu số 10-TC ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP.

b) Trong trường hợp cần thiết, Tổ xác minh trực tiếp làm việc với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan để thu thập thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo.

Nội dung làm việc được lập thành biên bản theo Mẫu số 09-TC ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP. Biên bản phải có chữ ký của đại diện Tổ xác minh, người đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan; được lập thành ít nhất hai bản, giao một bản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan và lưu trong hồ sơ giải quyết tố cáo.

2. Việc thu thập, xử lý thông tin, tài liệu, bằng chứng có liên quan đến nội dung tố cáo và tiến hành xác minh thực tế được thực hiện theo Điều 16, Điều 17 Thông tư số 06/2013/TT-TTCP.

Điều 14. Trưng cầu giám định

1. Khi xét thấy cần có sự đánh giá về nội dung liên quan đến chuyên môn, kỹ thuật làm căn cứ cho việc kết luận nội dung tố cáo, xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo thì người ra quyết định thành lập Tổ xác minh trưng cầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giám định.

2. Việc trưng cầu giám định thực hiện bằng văn bản trong đó nêu rõ tên cơ quan, tổ chức giám định; thông tin, tài liệu, bằng chứng cần giám định; nội dung yêu cầu giám định; thời hạn có kết luận giám định. Văn bản trưng cầu



giám định thực hiện theo Mẫu số 12-TC ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCTP.

Điều 15. Gia hạn giải quyết tố cáo

Trong trường hợp cần thiết, người giải quyết tố cáo quyết định việc gia hạn giải quyết tố cáo theo quy định tại Khoản 2, Điều 21 Luật Tố cáo. Quyết định gia hạn thực hiện theo Mẫu số 13-TC ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCTP.

Điều 16. Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo

1. Khi kết thúc việc xác minh, Tổ trưởng Tổ xác minh phải báo cáo bằng văn bản về kết quả xác minh nội dung tố cáo với người ra quyết định thành lập Tổ xác minh. Văn bản báo cáo phải được các thành viên trong Tổ xác minh thảo luận, đóng góp ý kiến. Báo cáo của Tổ xác minh thực hiện theo Mẫu số 14-TC ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCTP.

2. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo phải báo cáo với người giải quyết tố cáo về kết quả xác minh nội dung tố cáo.

Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo thực hiện theo Mẫu số 15-TC ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCTP.

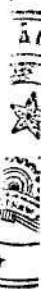
3. Trong quá trình xác minh, nếu phát hiện hành vi có dấu hiệu tội phạm thì Tổ trưởng Tổ xác minh báo cáo ngay với người ra quyết định thành lập Tổ xác minh. Người ra quyết định thành lập Tổ xác minh phải kịp thời xử lý theo thẩm quyền, báo cáo người có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

Mục 3

KẾT LUẬN NỘI DUNG TỐ CÁO, XỬ LÝ TỐ CÁO VÀ CÔNG KHAI KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT TỐ CÁO

Điều 17. Thông báo dự thảo kết luận nội dung tố cáo

1. Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả xác minh của Tổ xác minh hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ xác minh, người giải quyết tố cáo phải ban hành văn bản kết luận nội dung tố cáo. Trước khi ra văn bản kết luận nội dung tố cáo, trong trường hợp cần thiết người giải quyết tố cáo tổ chức cuộc họp để thông báo dự thảo kết luận nội dung tố cáo để người bị tố cáo biết và tiếp tục giải trình (nếu có). Việc thông báo phải lập thành biên bản và có chữ ký của người chủ trì, người bị tố cáo. Trường hợp người bị tố cáo không ký biên bản thì người chủ trì phải ghi rõ sự việc đó trong biên bản.



2. Nếu trong dự thảo kết luận nội dung tố cáo có thông tin thuộc bí mật nhà nước, thông tin có hại cho người tố cáo thì không thông báo thông tin đó.

Điều 18. 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, người giải quyết tố cáo ban hành kết luận nội dung tố cáo. Văn bản kết luận nội dung tố cáo thực hiện theo Mẫu số 16-TC ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTTP.

Điều 19. Việc xử lý tố cáo

Việc xử lý tố cáo của người giải quyết tố cáo được thực hiện theo Điều 24 Thông tư số 06/2013/TT-TTTP.

Điều 20. 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

1. Người giải quyết tố cáo có trách nhiệm công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo theo quy định tại Điều 11 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.

2. Trong trường hợp người tố cáo có yêu cầu thì người giải quyết tố cáo thông báo kết quả giải quyết tố cáo cho người tố cáo, trừ những thông tin thuộc bí mật nhà nước. Việc thông báo kết quả giải quyết tố cáo được thực hiện bằng cách gửi kết luận nội dung tố cáo, quyết định, văn bản xử lý tố cáo hoặc gửi văn bản thông báo kết quả giải quyết tố cáo theo Mẫu số 19-TC ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTTP, trong đó phải nêu được kết quả xác minh, kết luận nội dung tố cáo, nội dung quyết định, văn bản xử lý tố cáo.

Điều 21. Lập, quản lý hồ sơ giải quyết tố cáo

Việc lập, quản lý hồ sơ giải quyết tố cáo thực hiện theo quy định tại Điều 26 Thông tư số 06/2013/TT-TTTP.

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Tổ chức thực hiện

Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện những nội dung của Quy định này.

Điều 23. Sửa đổi, bổ sung Quy định

Trong quá trình thực hiện Quy định, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề phát sinh thì Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Thanh tra tỉnh để tổng hợp, nghiên cứu kiến nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Văn Thi