ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 434/QĐ-UBND	*Ninh Bình, ngày 20 tháng 8 năm 2015*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh Ninh Bình

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 48/2013/NĐ-CP ngày 15/4/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 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 và Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh Ninh Bình.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; Chánh Thanh tra tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Cục KSTTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, VP7

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH

Nguyễn Ngọc Thạch

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA THANH TRA TỈNH NINH BÌNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 434/QĐ-UBND ngày 20 tháng 8 năm 2015 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Thanh tra tỉnh Ninh Bình

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực giải quyết khiếu nại	
1	Giải quyết khiếu nại lần đầu thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
2	Giải quyết khiếu nại lần hai thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
3	Giải quyết khiếu nại lần đầu thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành
4	Giải quyết khiếu nại lần hai thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành
5	Giải quyết khiếu nại lần đầu thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thuộc tỉnh
6	Giải quyết khiếu nại lần hai thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thuộc tỉnh
7	Giải quyết khiếu nại lần đầu tại cấp xã thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã
II. Lĩnh vực giải quyết tố cáo	
1	Giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
2	Giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành
3	Giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thuộc tỉnh
4	Giải quyết tố cáo tại cấp xã thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

PHẦN II: NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA THANH TRA TỈNH NINH BÌNH

I. Lĩnh vực giải quyết khiếu nại

1. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) nộp trực tiếp tại " Trụ sở tiếp công dân" của tỉnh; Địa chỉ: số 50A, đường Lý Thái Tổ, phường Thanh Bình, thành phố Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính theo quy định của Nhà nước (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định) hoặc gửi qua đường bưu điện tới Văn phòng UBND tỉnh.

Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại:

- Đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định kỷ luật cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền giải quyết mà không thuộc một trong các trường hợp được quy định tại Điều 11 của Luật khiếu nại, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu phải thụ lý giải quyết. Đối với trường hợp nhiều người khiếu nại về cùng một nội dung và cử người đại diện để thực hiện việc khiếu nại thì thụ lý khi trong đơn khiếu nại có đầy đủ chữ ký của những người khiếu nại và có văn bản cử người đại diện;
- Đối với khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại thông báo việc thụ lý bằng văn bản đến người khiếu nại, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền chuyển khiếu nại đến (nếu có) và cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp biết. Đối với khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức thì văn bản thông báo việc thụ lý được gửi cho người khiếu nại. Đối với trường hợp nhiều người khiếu nại về cùng một nội dung và cử người đại diện để thực hiện việc khiếu nại thì văn bản thông báo việc thụ lý được gửi đến người đại diện.
- Trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do trong văn bản thông báo cho người khiếu nại.

Bước 3: Xác minh nội dung khiếu nại: Trong thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu theo quy định tại Điều 28 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011 (Luật Khiếu nại), cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm:

- Kiểm tra lại quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình, của người có trách nhiệm do mình quản lý trực tiếp, nếu khiếu nại đúng thì ra quyết định giải quyết khiếu nại ngay.

- Trường hợp chưa có cơ sở kết luận nội dung khiếu nại thì tự mình tiến hành xác minh, kết luận nội dung khiếu nại hoặc giao cơ quan thanh tra nhà nước hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại, kiến nghị giải quyết khiếu nại.

Việc xác minh nội dung khiếu nại được thực hiện theo quy định tại Điều 29 Luật khiếu nại; Mục 2, chương II của 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.

Bước 4: Tổ chức đối thoại trong trường hợp yêu cầu của người khiếu nại và kết quả xác minh nội dung khiếu nại còn khác nhau:

- Người giải quyết khiếu nại tổ chức đối thoại với người khiếu nại, người bị 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 bị 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.

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: Chủ tịch UBND tỉnh ra Quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản và trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại phải gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người có quyền, nghĩa vụ liên quan.

Cách thức thực hiện: Nộp đơn trực tiếp tại " Trụ sở tiếp công dân" của tỉnh hoặc gửi qua đường bưu điện tới Văn phòng UBND tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;

- Giấy ủy quyền khiếu nại (trong trường hợp ủy quyền khiếu nại)

- Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;

- Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết:

- 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; 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.

Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Thanh tra tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh Ninh Bình.

Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- 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.

- 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 toà án thụ lý để giải quyết.

- Người khiếu nại phải trình bày trung thực sự việc, đưa ra chứng cứ về tính đúng đắn, hợp lý của việc khiếu nại; cung cấp thông tin, tài liệu liên quan cho người giải quyết khiếu nại; chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung trình bày và việc cung cấp thông tin, tài liệu đó;

- Người khiếu nại chấp hành quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại trong thời gian khiếu nại, trừ trường hợp quyết định hành chính, hành vi đó bị tạm đình chỉ thi hành theo quy định tại Điều 35 của Luật Khiếu nại.

- Người khiếu nại chấp hành nghiêm chỉnh quyết định giải quyết khiếu nạ đã có hiệu lực pháp luật.

- Người khiếu nại thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

- Nghị định 75/2012/NĐ-CP ngày 3/10/2012 của Chính phủ 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 chính.

2. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) nộp trực tiếp tại " Trụ sở tiếp công dân" của tỉnh; Địa chỉ: số 50A, đường Lý Thái Tổ, phường Thanh Bình, thành phố Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính theo quy định của Nhà nước (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định) hoặc gửi qua đường bưu điện tới Văn phòng UBND tỉnh.

Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại:

- Đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định kỷ luật cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền giải quyết mà không thuộc một trong các trường hợp được quy định tại Điều 11 của Luật khiếu nại, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai phải thụ lý giải quyết. Đối với trường hợp nhiều người khiếu nại về cùng một nội dung và cử người đại diện để thực hiện việc khiếu nại thì thụ lý khi trong đơn khiếu nại có đầy đủ chữ ký của những người khiếu nại và có văn bản cử người đại diện;

- Đối với khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại thông báo việc thụ lý bằng văn bản đến người khiếu nại, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền chuyển khiếu nại đến (nếu có) và cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp biết. Đối với khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức thì văn bản thông báo việc thụ lý được gửi cho người khiếu nại. Đối với trường hợp nhiều người khiếu nại về cùng một nội dung và cử người đại diện để thực hiện việc khiếu nại thì văn bản thông báo việc thụ lý được gửi đến người đại diện.

- Trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do trong văn bản thông báo cho người khiếu nại.

Bước 3: Xác minh vụ việc khiếu nại: Cơ quan có thẩm quyền căn cứ vào nội dung, tính chất của việc khiếu nại tiến hành xác minh, kết luận nội dung khiếu nại. Việc xác minh thực hiện theo quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 29 Luật khiếu nại; Mục 2, chương II của 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.

Bước 4: Tổ chức đối thoại: Cơ quan có thẩm quyền tiến hành đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và 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, hướng giải quyết khiếu nại, thông báo bằng văn bản với người khiếu nại, người bị 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 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: Chủ tịch UBND tỉnh ra Quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản. Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày có Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai, Quyết định giải quyết khiếu nại phải gửi cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần hai, người có quyền, nghĩa vụ liên quan và thực hiện công khai Quyết định giải quyết khiếu nại theo một trong các hình thức sau đây: Công bố tại cuộc họp cơ quan, tổ chức nơi người bị khiếu nại công tác; Niêm yết tại trụ sở cơ quan; Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.

Cách thức thực hiện: Nộp đơn trực tiếp tại " Trụ sở tiếp công dân" của tỉnh hoặc gửi qua đường bưu điện tới Văn phòng UBND tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

- Giấy ủy quyền khiếu nại (trong trường hợp ủy quyền khiếu nại)

- Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;

- Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;

- Các tài liệu khác có liên quan.

- Ý kiến bằng văn bản của Hội đồng tư vấn (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết:

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

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

Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Thanh tra tỉnh, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh Ninh Bình.

Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- 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.

- 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 toà án thụ lý để giải quyết.

- Người khiếu nại phải trình bày trung thực sự việc, đưa ra chứng cứ về tính đúng đắn, hợp lý của việc khiếu nại; cung cấp thông tin, tài liệu liên quan cho người giải quyết khiếu nại; chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung trình bày và việc cung cấp thông tin, tài liệu đó;

- Người khiếu nại chấp hành quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại trong thời gian khiếu nại, trừ trường hợp quyết định, hành vi đó bị tạm đình chỉ thi hành theo quy định tại Điều 35 của Luật Khiếu nại.

- Người khiếu nại chấp hành nghiêm chỉnh quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật.

- Người khiếu nại thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý:

- Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

- Nghị định 75/2012/NĐ-CP ngày 3/10/2012 của Chính phủ 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 chính.

3. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) tại nơi tiếp công dân của các sở, ban, ngành (cơ quan) trên địa bàn tỉnh Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính theo quy định của Nhà nước (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định); Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết, cơ quan có thẩm quyền tiến hành thụ lý giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển khiếu nại đến và cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp biết, trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do.

Bước 2: Xác minh nội dung khiếu nại: Trong thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu theo quy định tại Điều 28 Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011 (Luật Khiếu nại), cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm:

- Kiểm tra lại quyết định hành chính, hành vi hành chính của cơ quan, hoặc người có trách nhiệm do lãnh đạo cơ quan quản lý trực tiếp, nếu khiếu nại đúng thì ra quyết định giải quyết khiếu nại ngay.

- Trường hợp chưa có cơ sở kết luận nội dung khiếu nại thì cơ quan giải quyết khiếu nại tiến hành xác minh, kết luận nội dung khiếu nại hoặc giao cơ quan thanh tra nhà nước hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại, kiến nghị giải quyết khiếu nại.

Việc xác minh nội dung khiếu nại được thực hiện theo quy định tại Điều 29 Luật Khiếu nại; Mục 2, chương II của 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.

Bước 3: Tổ chức đối thoại trong trường hợp yêu cầu của người khiếu nại và kết quả xác minh nội dung khiếu nại còn khác nhau:

- Người được giao nhiệm vụ giải quyết khiếu nại lần đầu, tổ chức đối thoại với người khiếu nại, người bị 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 bị 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.

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 4: Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản và trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người

khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan quản lý cấp trên.

Cách thức thực hiện: Nộp đơn trực tiếp tại nơi tiếp công dân của các sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh Ninh Bình hoặc theo đường bưu điện

Thành phần hồ sơ:

- Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;

- Giấy ủy quyền khiếu nại (trong trường hợp ủy quyền khiếu nại)

- Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;

- Các tài liệu khác có liên quan.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết:

- 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; 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.

Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Thanh tra sở, ban, ngành; cơ quan chuyên môn thuộc sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- 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.

- 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 toà án thụ lý để giải quyết.

- Người khiếu nại phải trình bày trung thực sự việc, đưa ra chứng cứ về tính đúng đắn, hợp lý của việc khiếu nại; cung cấp thông tin, tài liệu liên quan cho

người giải quyết khiếu nại; chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung trình bày và việc cung cấp thông tin, tài liệu đó;

- Người khiếu nại chấp hành quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại trong thời gian khiếu nại, trừ trường hợp quyết định, hành vi đó bị tạm đình chỉ thi hành theo quy định tại Điều 35 của Luật này;

- Người khiếu nại chấp hành nghiêm chỉnh quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật.

- Người khiếu nại thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

- Nghị định 75/2012/NĐ-CP ngày 3/10/2012 của Chính phủ 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 chính;

4. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) tại nơi tiếp công dân của các sở, ban, ngành (cơ quan) trên địa bàn tỉnh Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính theo quy định của Nhà nước (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định); Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết, cơ quan có thẩm quyền tiến hành thụ lý giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển khiếu nại đến và cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp biết, trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do.

Bước 2: Xác minh nội dung khiếu nại: Trong thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai theo quy định tại Điều 28 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011 (Luật Khiếu nại), cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm:

- Kiểm tra lại quyết định hành chính, hành vi hành chính của cơ quan, hoặc người có trách nhiệm do lãnh đạo cơ quan quản lý trực tiếp, nếu khiếu nại đúng thì ra quyết định giải quyết khiếu nại ngay.

- Trường hợp chưa có cơ sở kết luận nội dung khiếu nại thì cơ quan giải quyết khiếu nại tiến hành xác minh, kết luận nội dung khiếu nại hoặc giao cơ quan thanh tra nhà nước hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại, kiến nghị giải quyết khiếu nại.

Việc xác minh nội dung khiếu nại được thực hiện theo quy định tại Điều 29 Luật Khiếu nại; Mục 2, chương II của 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.

Bước 3: Tổ chức đối thoại trong trường hợp yêu cầu của người khiếu nại và kết quả xác minh nội dung khiếu nại còn khác nhau:

- Người được giao nhiệm vụ giải quyết khiếu nại lần hai, tổ chức đối thoại với người khiếu nại, người bị 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 bị 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 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 4: Ra quyết định giải quyết khiếu nại: Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản.

Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại lần hai, cơ quan giải quyết khiếu nại phải gửi Quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần hai, người có quyền, nghĩa vụ liên quan; Công khai quyết định giải quyết khiếu nại theo một trong các hình thức sau đây: Công bố tại cuộc họp cơ quan, tổ chức nơi người bị khiếu nại công tác; Niêm yết tại trụ sở làm việc hoặc nơi tiếp công dân của cơ quan, tổ chức đã giải quyết khiếu nại; Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.

Cách thức thực hiện: Nộp đơn trực tiếp tại nơi tiếp công dân của các sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh Ninh Bình hoặc qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

- Giấy ủy quyền khiếu nại (trong trường hợp ủy quyền khiếu nại)

- Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;

- Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;

- Các tài liệu khác có liên quan.

- Ý kiến bằng văn bản của Hội đồng tư vấn (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết:

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

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

Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Thanh tra các sở, ban, ngành, các cơ quan chuyên môn thuộc sở, ban, ngành tỉnh Ninh Bình.

Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- 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.

- 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 toà án thụ lý để giải quyết.

- Người khiếu nại phải trình bày trung thực sự việc, đưa ra chứng cứ về tính đúng đắn, hợp lý của việc khiếu nại; cung cấp thông tin, tài liệu liên quan cho người giải quyết khiếu nại; chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung trình bày và việc cung cấp thông tin, tài liệu đó;

- Người khiếu nại chấp hành quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại trong thời gian khiếu nại, trừ trường hợp quyết định, hành vi đó bị tạm đình chỉ thi hành theo quy định tại Điều 35 của Luật này;

- Người khiếu nại chấp hành nghiêm chỉnh quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật.

- Người khiếu nại thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý TTHC:

- Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

- Nghị định 75/2012/NĐ-CP ngày 3/10/2012 của Chính phủ 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 chính;

5. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (UBND cấp huyện) trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) tại Bộ phận tiếp công dân của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình trong giờ làm việc hành chính theo quy định của Nhà nước (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định); Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết, tiến hành thụ lý giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đã chuyển đơn khiếu nại đến và cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp biết; trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do.

Bước 2: Xác minh nội dung khiếu nại: Trong thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu theo quy định tại Điều 28 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011 (Luật Khiếu nại), cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm:

- Kiểm tra lại quyết định hành chính, hành vi hành chính của Chủ tịch UBND cấp huyện, của người có trách nhiệm do Chủ tịch UBND cấp huyện quản lý trực tiếp, nếu khiếu nại đúng thì ra Quyết định giải quyết khiếu nại ngay.

- Trường hợp chưa có cơ sở kết luận nội dung khiếu nại thì Chủ tịch UBND cấp huyện giao cơ quan chuyên môn tiến hành xác minh, kết luận nội dung khiếu nại hoặc giao cơ quan thanh tra nhà nước hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại, kiến nghị giải quyết khiếu nại.

Việc xác minh nội dung khiếu nại được thực hiện theo quy định tại Điều 29 Luật Khiếu nại; Mục 2, chương II của 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.

Bước 3: Tổ chức đối thoại: Cơ quan được giao có thẩm quyền tiến hành đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và 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, hướng giải quyết khiếu nại, thông báo bằng văn bản với người khiếu nại, người bị 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 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 4: Chủ tịch UBND cấp huyện ra Quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản. Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày có Quyết định giải quyết khiếu nại, cơ

quan giải quyết khiếu nại phải gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan quản lý cấp trên

Cách thức thực hiện: Nộp đơn trực tiếp tại Bộ phận tiếp công dân của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình hoặc qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

- Giấy ủy quyền khiếu nại (trong trường hợp ủy quyền khiếu nại)

- Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;

- Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;

- Các tài liệu khác có liên quan.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết:

- 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; 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.

Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Thanh tra cấp huyện, phòng, ban chuyên môn thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Kết quả thực hiện: Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- 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.

- 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 toà án thụ lý để giải quyết.

- Người khiếu nại phải trình bày trung thực sự việc, đưa ra chứng cứ về tính đúng đắn, hợp lý của việc khiếu nại; cung cấp thông tin, tài liệu liên quan cho người giải quyết khiếu nại; chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung trình bày và việc cung cấp thông tin, tài liệu đó;

- Người khiếu nại chấp hành quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại trong thời gian khiếu nại, trừ trường hợp quyết định, hành vi đó bị tạm đình chỉ thi hành theo quy định tại Điều 35 của Luật Khiếu nại;

- Người khiếu nại chấp hành nghiêm chỉnh quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật.

- Người khiếu nại thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

- Nghị định 75/2012/NĐ-CP ngày 3/10/2012 của Chính phủ 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 chính;

6. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND các huyện, thành phố (UBND cấp huyện) trên địa bàn tỉnh Ninh Bình

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) tại Bộ phận tiếp công dân của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình trong giờ làm việc hành chính theo quy định của Nhà nước (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định); Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết, tiến hành thụ lý giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đã chuyển đơn khiếu nại đến và cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp biết; trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do.

Bước 2: Xác minh vụ việc khiếu nại: Cơ quan được giao có thẩm quyền, căn cứ vào nội dung, tính chất của việc khiếu nại tiến hành xác minh, kết luận nội dung khiếu nại. Việc xác minh thực hiện theo quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 29 Luật Khiếu nại; Mục 2, chương II của 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.

Bước 3: Tổ chức đối thoại: Cơ quan được giao có thẩm quyền tiến hành đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và 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, hướng giải quyết khiếu nại, thông báo bằng văn bản với người khiếu nại, người bị 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 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: Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản. Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại lần hai, cơ quan giải quyết khiếu nại phải gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển khiếu nại đến. Công khai quyết định giải quyết khiếu nại theo một trong các hình thức sau đây: Công bố tại cuộc họp cơ quan, tổ chức nơi người bị khiếu nại công tác; Niêm yết tại trụ sở cơ quan; Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.

Cách thức thực hiện: Nộp đơn trực tiếp tại Bộ phận tiếp công dân của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình hoặc qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

- Giấy ủy quyền khiếu nại (trong trường hợp ủy quyền khiếu nại)

- Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;

- Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;

- Các tài liệu khác có liên quan.

- Ý kiến bằng văn bản của Hội đồng tư vấn (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết:

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

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

Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình .

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Thanh tra cấp huyện, các phòng ban chuyên môn thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- 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.

- 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 toà án thụ lý để giải quyết.

- Người khiếu nại phải trình bày trung thực sự việc, đưa ra chứng cứ về tính đúng đắn, hợp lý của việc khiếu nại; cung cấp thông tin, tài liệu liên quan cho người giải quyết khiếu nại; chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung trình bày và việc cung cấp thông tin, tài liệu đó;

- Người khiếu nại chấp hành quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại trong thời gian khiếu nại, trừ trường hợp quyết định, hành vi đó bị tạm đình chỉ thi hành theo quy định tại Điều 35 của Luật Khiếu nại;

- Người khiếu nại chấp hành nghiêm chỉnh quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật.

- Người khiếu nại thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý TTHC:

- Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

- Nghị định 75/2012/NĐ-CP ngày 3/10/2012 của Chính phủ 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 chính;

7. Thủ tục giải quyết khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (UBND cấp xã) trên địa bàn tỉnh Ninh Bình

Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) tại Nơi tiếp công dân thuộc UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình trong giờ làm việc hành chính theo quy định của Nhà nước (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định); Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp xã; Tổ chức, cá nhân được giao có thẩm quyền tiến hành thụ lý giải quyết và thông báo về việc thụ lý giải quyết; trường hợp không thụ lý để giải quyết thì phải nêu rõ lý do.

Bước 2: Xác minh nội dung khiếu nại: Trong thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu theo quy định tại Điều 28 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011 (Luật khiếu nại), cơ quan có thẩm quyền tiến hành những việc sau:

- Kiểm tra lại quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình, của người có trách nhiệm do mình quản lý trực tiếp, nếu khiếu nại đúng thì ra quyết định giải quyết khiếu nại ngay.

- Trường hợp chưa có cơ sở kết luận nội dung khiếu nại thì tự mình tiến hành xác minh, kết luận nội dung khiếu nại hoặc giao cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại, kiến nghị giải quyết khiếu nại.

Việc xác minh nội dung khiếu nại được thực hiện theo quy định tại Điều 29 Luật Khiếu nại; Mục 2, chương II của 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.

Bước 3: Tổ chức đối thoại: Đại diện cơ quan giải quyết trực tiếp gặp gỡ, đối thoại với người khiếu nại, người bị 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 bị 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 4: Chủ tịch UBND cấp xã ra Quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày ra Quyết định giải quyết khiếu nại, cơ quan giải quyết khiếu nại phải gửi Quyết định giải quyết khiếu nại cho

người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan quản lý cấp trên.

Cách thức thực hiện: Nộp đơn trực tiếp tại nơi tiếp công dân thuộc UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình hoặc qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

- Giấy ủy quyền khiếu nại (trong trường hợp ủy quyền khiếu nại)

- Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;

- Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;

- Các tài liệu khác có liên quan.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết:

- 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.

Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định giải quyết khiếu nại

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- 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.

- 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 toà án thụ lý để giải quyết.

- Người khiếu nại phải trình bày trung thực sự việc, đưa ra chứng cứ về tính đúng đắn, hợp lý của việc khiếu nại; cung cấp thông tin, tài liệu liên quan cho

người giải quyết khiếu nại; chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung trình bày và việc cung cấp thông tin, tài liệu đó;

- Người khiếu nại chấp hành quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại trong thời gian khiếu nại, trừ trường hợp quyết định, hành vi đó bị tạm đình chỉ thi hành theo quy định tại Điều 35 của Luật này;

- Người khiếu nại chấp hành nghiêm chỉnh quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật.

- Người khiếu nại thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý:

- Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

- Nghị định 75/2012/NĐ-CP ngày 3/10/2012 của Chính phủ 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 chính;

II. Lĩnh vực giải quyết tố cáo

1. Giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) tại " Trụ sở tiếp công dân" Ủy ban nhân tỉnh Ninh Bình (UBND tỉnh); Địa chỉ: số 50A, đường Lý Thái Tổ, phường Thanh Bình, thành phố Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính theo quy định của Nhà nước (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Công chức tiếp nhận đơn tố cáo phân loại và xử lý đơn tố cáo:

- Nếu tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh thì trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, phải kiểm tra, xác minh họ, tên, địa chỉ của người tố cáo và quyết định việc thụ lý hoặc 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;

- Nếu tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, người tiếp nhận phải chuyển đơn tố cáo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người tố cáo, nếu có yêu cầu. Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì người tiếp nhận tố cáo hướng dẫn người tố cáo đến tố cáo với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

Bước 3: Xác minh nội dung tố cáo: Trong trường hợp người giải quyết tố cáo tiến hành xác minh thì trong quyết định thụ lý phải thành lập Đoàn xác minh tố cáo hoặc Tổ xác minh tố cáo (sau đây gọi chung là Tổ xác minh) có từ hai người trở lên, trong đó giao cho một người làm Trưởng đoàn xác minh hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh (sau đây gọi chung là Tổ trưởng Tổ xác minh).

Trong quá trình xác minh, Tổ xác minh phải làm việc với người bị tố cáo, người tố cáo; thu thập các tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo; báo cáo kết quả xác minh (Theo quy định từ Điều 12 đến Điều 20 của Thông tư số 06/2013/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo).

Bước 4: Kết luận nội dung tố cáo và xử lý tố cáo của người giải quyết 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, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành kết luận nội dung tố cáo.

- Chủ tịch UBND tỉnh căn cứ kết quả xác minh, kết luận nội dung tố cáo để xử lý tố cáo theo quy định tại Điều 24 Thông tư 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo.

Bước 5: 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 25 Thông tư 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo.

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.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại " Trụ sở tiếp công dân" UBND tỉnh Ninh Bình hoặc qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn tố cáo hoặc Biên bản ghi nội dung tố cáo trực tiếp;

- Văn bản, tài liệu, chứng cứ do người tố cáo cung cấp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

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

- 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.

Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Thanh tra tỉnh; cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh Ninh Bình.

Kết quả thực hiện TTHC: Kết luận nội dung tố cáo và quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Người có thẩm quyền không thụ lý giải quyết tố cáo trong các trường hợp sau đây:

+ Tố cáo về vụ việc đã được người đó 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 người có thẩm quyền giải quyết tố cáo không đủ điều kiện để kiểm tra, xác minh hành vi vi phạm pháp luật, người vi phạm.

- Người tố cáo nêu rõ họ, tên, địa chỉ của mình

- Người tố cáo phải giải trình bằng văn bản về hành vi bị tố cáo; cung cấp thông tin, tài liệu liên quan khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền yêu cầu;

- Người tố cáo chấp hành nghiêm chỉnh quyết định xử lý của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền;

- Người tố cáo bồi thường, bồi hoàn thiệt hại do hành vi trái pháp luật của mình gây ra.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật tố cáo 03/2011/QH13 ngày 11/11/ 2011;

- Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 3/10/2012 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Luật tố cáo;

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

2. Giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) tại nơi tiếp công dân của các Sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh Ninh Bình trong giờ làm việc hành chính theo quy định của Nhà nước (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Công chức tiếp nhận đơn tố cáo phân loại và xử lý đơn tố cáo:

- Nếu tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của của Giám đốc sở, Thủ trưởng các ban, ngành thì trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, phải kiểm tra, xác minh họ, tên, địa chỉ của người tố cáo và quyết định việc thụ lý hoặc 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;

- Nếu tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc sở, Thủ trưởng các ban, ngành thì trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, người tiếp nhận phải chuyển đơn tố cáo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người tố cáo, nếu có yêu cầu. Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì người tiếp nhận tố cáo hướng dẫn người tố cáo đến tố cáo với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

Bước 3: Xác minh nội dung tố cáo: Trong trường hợp người giải quyết tố cáo tiến hành xác minh thì trong quyết định thụ lý phải thành lập Đoàn xác minh tố cáo hoặc Tổ xác minh tố cáo (sau đây gọi chung là Tổ xác minh) có từ hai người trở lên, trong đó giao cho một người làm Trưởng đoàn xác minh hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh (sau đây gọi chung là Tổ trưởng Tổ xác minh).

Trong quá trình xác minh, Tổ xác minh phải làm việc với người bị tố cáo, người tố cáo; thu thập các tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo; báo cáo kết quả xác minh (Theo quy định tại các điều từ Điều 12 đến Điều 20 của Thông tư 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo).

Bước 4: Kết luận nội dung tố cáo và xử lý tố cáo của người giải quyết 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, Giám đốc sở, Thủ trưởng các ban, ngành ban hành kết luận nội dung tố cáo.

- Giám đốc sở, Thủ trưởng các ban, ngành căn cứ kết quả xác minh, kết luận nội dung tố cáo để xử lý tố cáo theo quy định tại Điều 24 Thông tư 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ, quy định quy trình giải quyết tố cáo.

Bước 5: 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 25 Thông tư 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013.của Thanh tra Chính

phủ, quy định quy trình giải quyết tố cáo.

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.

Cách thức thực hiện: Nộp đơn trực tiếp tại nơi tiếp công dân của các Sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh Ninh Bình hoặc theo đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn tố cáo hoặc Biên bản ghi nội dung tố cáo trực tiếp;

- Văn bản, tài liệu, chứng cứ do người tố cáo cung cấp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

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

- 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.

Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc sở, Thủ trưởng các ban, ngành trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Thanh tra các sở, ban, ngành; cơ quan chuyên môn thuộc sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Kết quả thực hiện TTHC: Kết luận nội dung tố cáo và quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Người có thẩm quyền không thụ lý giải quyết tố cáo trong các trường hợp sau đây:

- Tố cáo về vụ việc đã được người đó 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 người có thẩm quyền giải quyết tố cáo không đủ điều kiện để kiểm tra, xác minh hành vi vi phạm pháp luật, người vi phạm.

- Người tố cáo nêu rõ họ, tên, địa chỉ của mình

- Người tố cáo phải giải trình bằng văn bản về hành vi bị tố cáo; cung cấp thông tin, tài liệu liên quan khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền yêu cầu;

- Người tố cáo chấp hành nghiêm chỉnh quyết định xử lý của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền;

- Người tố cáo bồi thường, bồi hoàn thiệt hại do hành vi trái pháp luật của mình gây ra.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật tố cáo 03/2011/QH13 ngày 11/11/ 2011;

- Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 3/10/2012 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Luật tố cáo;

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

3. Giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (UBND cấp huyện) trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Bước 1: Nộp đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) tại Bộ phận tiếp công dân của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính theo quy định của Nhà nước (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Công chức tiếp nhận đơn tố cáo phân loại và xử lý đơn tố cáo:

- Nếu tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp huyện thì trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, phải kiểm tra, xác minh họ, tên, địa chỉ của người tố cáo và quyết định việc thụ lý hoặc 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;

- Nếu tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp huyện thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, người tiếp nhận phải chuyển đơn tố cáo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người tố cáo, nếu có yêu cầu. Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì người tiếp nhận tố cáo hướng dẫn người tố cáo đến tố cáo với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

Bước 3: Xác minh nội dung tố cáo: Trong trường hợp người giải quyết tố cáo tiến hành xác minh thì trong quyết định thụ lý phải thành lập Đoàn xác minh tố cáo hoặc Tổ xác minh tố cáo (sau đây gọi chung là Tổ xác minh) có từ hai người trở lên, trong đó giao cho một người làm Trưởng đoàn xác minh hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh (sau đây gọi chung là Tổ trưởng Tổ xác minh).

Trong quá trình xác minh, Tổ xác minh phải làm việc với người bị tố cáo, người tố cáo; thu thập các tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo; báo cáo kết quả xác minh (Theo quy định tại các điều từ Điều 12 đến Điều 20 của Thông tư 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo).

Bước 4: Kết luận nội dung tố cáo và xử lý tố cáo của người giải quyết 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, Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành kết luận nội dung tố cáo.

- Chủ tịch UBND cấp huyện căn cứ kết quả xác minh, kết luận nội dung tố cáo để xử lý tố cáo theo quy định tại Điều 24 Thông tư 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo.

Bước 5: 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 25 Thông tư 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo.

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.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp công dân của UBND cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn tố cáo hoặc Biên bản ghi nội dung tố cáo trực tiếp;

- Văn bản, tài liệu, chứng cứ do người tố cáo cung cấp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

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

- 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.

Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Thanh tra huyện; cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Kết quả thực hiện TTHC: Kết luận nội dung tố cáo và quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Người có thẩm quyền không thụ lý giải quyết tố cáo trong các trường hợp sau đây:

+ Tố cáo về vụ việc đã được người đó 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 người có thẩm quyền giải quyết tố cáo không đủ điều kiện để kiểm tra, xác minh hành vi vi phạm pháp luật, người vi phạm.

- Người tố cáo nêu rõ họ, tên, địa chỉ của mình

- Người tố cáo phải giải trình bằng văn bản về hành vi bị tố cáo; cung cấp thông tin, tài liệu liên quan khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền yêu cầu;

- Người tố cáo chấp hành nghiêm chỉnh quyết định xử lý của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền;

- Người tố cáo bồi thường, bồi hoàn thiệt hại do hành vi trái pháp luật của mình gây ra.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật tố cáo 03/2011/QH13 ngày 11/11/ 2011;

- Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 3/10/2012 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Luật tố cáo;

- Thông tư 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo.

4. Giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân xã, phường, thị trấn (UBND cấp xã) trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Bước 1: Nộp đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) tại nơi tiếp công dân thuộc UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình trong giờ làm việc hành chính theo quy định của Nhà nước (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Công chức tiếp nhận đơn tố cáo phân loại và xử lý đơn tố cáo:

- Nếu tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp xã thì trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, phải kiểm tra, xác minh họ, tên, địa chỉ của người tố cáo và quyết định việc thụ lý hoặc 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;

+ Nếu tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp xã thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, người tiếp nhận phải chuyển đơn tố cáo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người tố cáo, nếu có yêu cầu. Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì người tiếp nhận tố cáo hướng dẫn người tố cáo đến tố cáo với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

Bước 3: Xác minh nội dung tố cáo: Trong trường hợp người giải quyết tố cáo tiến hành xác minh thì trong quyết định thụ lý phải thành lập Đoàn xác minh tố cáo hoặc Tổ xác minh tố cáo (sau đây gọi chung là Tổ xác minh) có từ hai người trở lên, trong đó giao cho một người làm Trưởng đoàn xác minh hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh (sau đây gọi chung là Tổ trưởng Tổ xác minh).

Trong quá trình xác minh, Tổ xác minh phải làm việc với người bị tố cáo, người tố cáo; thu thập các tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo; báo cáo kết quả xác minh (Theo quy định tại các Điều từ Điều 12 đến Điều 20 của Thông tư 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo).

Bước 4: Kết luận nội dung tố cáo và xử lý tố cáo của người giải quyết 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, Chủ tịch UBND cấp xã ban hành kết luận nội dung tố cáo.

- Chủ tịch UBND cấp xã căn cứ kết quả xác minh, kết luận nội dung tố cáo để xử lý tố cáo theo quy định tại Điều 24 Thông tư 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo.

Bước 5: 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 25 Thông tư 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo.

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.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại nơi tiếp công dân thuộc UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình hoặc qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn tố cáo hoặc Biên bản ghi nội dung tố cáo trực tiếp;

- Văn bản, tài liệu, chứng cứ do người tố cáo cung cấp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

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

- 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.

Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Kết quả thực hiện TTHC: Kết luận nội dung tố cáo và quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Người có thẩm quyền không thụ lý giải quyết tố cáo trong các trường hợp sau đây:

+ Tố cáo về vụ việc đã được người đó 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 người có thẩm quyền giải quyết tố cáo không đủ điều kiện để kiểm tra, xác minh hành vi vi phạm pháp luật, người vi phạm.

- Người tố cáo nêu rõ họ, tên, địa chỉ của mình

- Người tố cáo phải giải trình bằng văn bản về hành vi bị tố cáo; cung cấp thông tin, tài liệu liên quan khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền yêu cầu;

- Người tố cáo chấp hành nghiêm chỉnh quyết định xử lý của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền;

- Người tố cáo bồi thường, bồi hoàn thiệt hại do hành vi trái pháp luật của mình gây ra.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật tố cáo 03/2011/QH13 ngày 11/11/ 2011;

- Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 3/10/2012 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Luật tố cáo;

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