

Số: 3090/QĐ-UBND

Tiền Giang, ngày 18 tháng 11 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Thanh tra tỉnh Tiền Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được sửa đổi và bổ sung (05 thủ tục) thuộc phạm vi chức năng quản lý của Thanh tra tỉnh Tiền Giang (*Lĩnh vực Tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo*).

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, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc các sở, ban, ngành tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục KS TTHC);
- CT, các PCT;
- Sở Tư pháp (Phòng KS.TTHC);
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

50b

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Thanh Đức

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA THANH TRA TỈNH TIỀN GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3090/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2015
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi và bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Thanh tra tỉnh Tiền Giang

Số TT	Mã số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I. Lĩnh vực Giải quyết khiếu nại, tố cáo			
1	242346	Tiếp công dân tại cấp tỉnh	Thông tư số 06/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014
2	242347	Xử lý đơn thư tại cấp tỉnh	Thông tư số 07/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014
3	242348	Giải quyết khiếu nại lần đầu tại cấp tỉnh	nt
4	242349	Giải quyết khiếu nại lần hai tại cấp tỉnh	nt
II. Lĩnh vực Giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng			
5	242350	Giải quyết tố cáo tại cấp tỉnh	Thông tư số 06/2013/TT-TTCT ngày 30/9/2013

Phần II NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi và bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Thanh tra tỉnh Tiền Giang

1. Tiếp công dân tại cấp tỉnh

1	Trình tự thực hiện	<p>- <i>Bước 1: Đón tiếp, xác định nhân thân của công dân</i> Người tiếp công dân đón tiếp, yêu cầu công dân nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân; trường hợp được ủy quyền thì yêu cầu xuất trình giấy ủy quyền.</p> <p>- <i>Bước 2: Nghe, ghi chép nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tiếp nhận thông tin, tài liệu</i> + Khi người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có đơn trình bày nội dung rõ ràng, đầy đủ thì người tiếp công dân cần xác định nội dung vụ việc, yêu cầu của công dân để xử lý cho phù hợp. Nếu nội dung đơn khiếu nại tố cáo, kiến nghị, phản ánh không rõ ràng, chưa đầy đủ thì người tiếp công dân đề nghị công dân viết lại đơn hoặc viết bổ sung vào đơn những nội dung chưa rõ, còn thiếu. + Trường hợp không có đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì người tiếp công dân hướng dẫn công dân viết đơn theo quy định của pháp luật. Nếu công dân trình bày trực tiếp thì người tiếp công dân ghi chép đầy đủ, trung thực, chính xác nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do công dân trình bày; nội dung nào chưa rõ thì đề nghị công dân trình bày thêm, sau đó đọc lại cho công dân nghe và đề nghị công dân ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản. + Trường hợp nhiều người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì người tiếp công dân hướng dẫn họ cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; người tiếp công dân ghi lại nội dung bằng văn bản. + Trường hợp đơn có nhiều nội dung khác nhau thì người tiếp công dân hướng dẫn công dân tách riêng từng nội dung để gửi đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết. Người tiếp công dân tiếp nhận các thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do công dân cung cấp (nếu có) và phải viết, giao giấy biên nhận các tài liệu đã tiếp nhận cho công dân (Mẫu số 02-TCD kèm theo Thông tư 06/2014/TT-TTCP)</p> <p>- <i>Bước 3: Phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến</i></p>
---	--------------------	--

nghị, phản ánh tại nơi tiếp công dân

- Việc phân loại, xử lý *khiếu nại, tố cáo* đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền thụ lý, giải quyết trong quá trình tiếp công dân được thực hiện như sau:

+ Trường hợp *khiếu nại, tố cáo* thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình và đủ điều kiện thụ lý thì người tiếp công dân tiếp nhận thông tin, tài liệu, chứng cứ kèm theo, đồng thời báo cáo với Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị, đề xuất thụ lý (Mẫu số 03-TCD theo Thông tư 06/2014/TT-TTCP)

+ Trường hợp *khiếu nại, tố cáo* không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình thì hướng dẫn người *khiếu nại, tố cáo* đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền để *khiếu nại, tố cáo* (Mẫu số 05-TCD theo Thông tư 06/2014/TT-TTCP đối với đơn *khiếu nại*, Mẫu số 08-TCD theo Thông tư 06/2014/TT-TTCP đối với đơn *tố cáo*).

+ Nếu *khiếu nại, tố cáo* thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp dưới mà chưa được giải quyết thì xử lý như sau:

Đối với đơn *khiếu nại* nếu quá thời gian quy định mà chưa được giải quyết thì người tiếp công dân phải báo cáo với thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét, quyết định. Nếu là *khiếu nại* lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết thì người tiếp công dân báo cáo thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị để xem xét, giải quyết theo quy định của Luật *khiếu nại*.

Đối với đơn *tố cáo* quá thời gian quy định mà chưa được giải quyết thì người tiếp công dân báo cáo thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị để ra văn bản yêu cầu cấp dưới giải quyết.

+ Trường hợp *khiếu nại, tố cáo* đã được giải quyết đúng chính sách, pháp luật thì người 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*.

- Việc xử lý *nội dung đơn kiến nghị, phản ánh* trong quá trình tiếp công dân được thực hiện như sau:

+ Trường hợp *kiến nghị, phản ánh* thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình thì người tiếp công dân báo cáo người có thẩm quyền để nghiên cứu, xem xét, giải quyết hoặc phân công bộ phận nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

+ Trường hợp *kiến nghị, phản ánh* không thuộc thẩm

		quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình thì người tiếp công dân chuyển đơn hoặc chuyển bản ghi lại nội dung trình bày (Mẫu 10 –TCD theo Thông tư 06/2014/TT-TTCP) của người kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền để nghiên cứu, tiếp thu, xem xét, giải quyết.
2	Cách thức thực hiện	Đến trụ sở, địa điểm tiếp công dân
3	Hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc văn bản ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (có chữ ký hoặc điểm chỉ của công dân); - Các tài liệu, giấy tờ do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết	Cho đến khi kết thúc việc tiếp công dân
5	Cơ quan thực hiện TTHC	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh thanh tra tỉnh; Giám đốc Sở, thủ trưởng các cơ quan đơn vị cấp tỉnh. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban tiếp công dân tỉnh; Bộ phận tiếp công dân của Thanh tra tỉnh, các sở và các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh.
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân Tổ chức
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
8	Lệ phí	Không
9	Kết quả của việc thực hiện TTHC	Giấy biên nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng; công văn hướng dẫn; công văn chuyển đơn.
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Theo Điều 9, Luật tiếp công dân, người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp sau đây: 1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình; 2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân; 3. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài;

		4. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13; - Luật Tố cáo số 03/2011/QH13; - Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13; - Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại; - Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tố cáo; - Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 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 quy định quy trình tiếp công dân.

2. Xử lý đơn tại cấp tỉnh

1	Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Nhận đơn Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến (hoặc nhập vào máy tính).</p> <p>Bước 2: Phân loại và xử lý đơn - Đối với đơn khiếu nại: <i>Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết</i> Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết và không thuộc một trong các trường hợp không được thụ lý giải quyết theo quy định tại Điều 11 của Luật khiếu nại thì người xử lý đơn đề xuất thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị thụ lý để giải quyết theo quy định của pháp luật. Phiếu đề xuất thụ lý đơn thực hiện theo Mẫu 01- XLD kèm theo Thông tư 07/2014/TT-TTCP. Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết nhưng không đủ điều kiện thụ lý giải quyết thì căn cứ vào từng trường hợp cụ thể để trả lời hoặc hướng dẫn cho người khiếu nại biết rõ lý do không được thụ lý giải quyết hoặc bổ sung những thủ tục cần thiết để thực hiện việc khiếu nại (Mẫu số 02-XLD kèm theo Thông tư 07/2014/TT-TTCP). Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền của cấp dưới nhưng quá thời hạn giải quyết theo quy định của Luật khiếu nại mà chưa được giải quyết thì người xử lý đơn báo cáo thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét, quyết định. <i>Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết:</i> Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị thì người xử lý đơn hướng dẫn người khiếu nại gửi đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết (Mẫu số 03 -XLD Thông tư 07/2014/TT-TTCP). Việc hướng dẫn chỉ thực hiện một lần. Đơn khiếu nại do đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các thành viên của Mặt trận, các cơ quan báo chí hoặc các cơ quan, tổ chức khác theo quy định của pháp luật chuyển đến nhưng không thuộc thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết thì người xử lý đơn đề xuất thủ trưởng cơ quan gửi trả lại đơn kèm theo các giấy tờ, tài liệu (nếu có) và nêu rõ lý do cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển đơn đến. Văn bản trả lại đơn thực hiện theo mẫu số 04-XLD Thông tư 07/2014/TT-TTCP)</p>
---	--------------------	---

Đơn khiếu nại có họ tên, chữ ký của nhiều người:

Đơn khiếu nại có họ tên, chữ ký của nhiều người nhưng không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị thì người xử lý đơn hướng dẫn cho một người khiếu nại có họ, tên, địa chỉ rõ ràng gửi đơn đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết.

Đơn khiếu nại có họ tên, chữ ký của nhiều người thuộc thẩm quyền giải quyết thì người xử lý đơn đề xuất thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị thụ lý để giải quyết theo quy định của pháp luật.

Đơn khiếu nại đối với quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật nhưng có dấu hiệu vi phạm pháp luật:

Đơn khiếu nại đối với quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật nhưng trong quá trình nghiên cứu, xem xét nếu có căn cứ cho rằng việc giải quyết khiếu nại có dấu hiệu vi phạm pháp luật làm ảnh hưởng đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại hoặc cá nhân, cơ quan, tổ chức khác có liên quan, đe dọa xâm phạm đến lợi ích của nhà nước hoặc có tính tiết mới làm thay đổi nội dung vụ việc khiếu nại theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại thì người xử lý đơn phải báo cáo để thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan, tổ chức, đơn vị người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Đối với đơn tố cáo:

+ Đơn tố cáo thuộc thẩm quyền:

Nếu nội dung đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị mà không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 20 Luật tố cáo thì người xử lý đơn báo cáo thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị để thụ lý giải quyết theo quy định (thực hiện Mẫu số 01-XLD Thông tư 07/2014/TT-TTCP).

+ Đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền:

Đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết thì người xử lý đơn đề xuất với thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị chuyển đơn và các chứng cứ, thông tin, tài liệu kèm theo (nếu có) đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền để được giải quyết theo quy định của pháp luật theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều

20 của Luật tố cáo (thực hiện theo Mẫu số 05-XLD Thông tư 07/2014/TT-TTCP).

Đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp dưới trực tiếp nhưng quá thời hạn theo quy định của Luật tố cáo mà chưa được giải quyết thì người xử lý đơn báo cáo đề thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị ra văn bản yêu cầu cấp dưới giải quyết.

+ Nếu tố cáo hành vi phạm tội thì chuyển cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật tố tụng hình sự.

+ *Đơn tố cáo đối với đảng viên*

Đơn tố cáo đối với đảng viên vi phạm quy định, Điều lệ của Đảng được thực hiện theo quy định của Ban Chấp hành Trung ương và hướng dẫn của Ủy ban Kiểm tra Trung ương, Tỉnh ủy, Thành ủy, Đảng ủy trực thuộc trung ương.

+ *Đơn tố cáo hành vi vi phạm pháp luật gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại nghiêm trọng đến lợi ích nhà nước, cơ quan, tổ chức, quyền và lợi ích hợp pháp của công dân:*

Người xử lý đơn phải kịp thời báo cáo, tham mưu, đề xuất đề thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền áp dụng biện pháp ngăn chặn theo quy định của pháp luật hoặc thông báo cho cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền áp dụng biện pháp kịp thời ngăn chặn, xử lý theo quy định của pháp luật.

+ *Đơn tố cáo xuất phát từ việc khiếu nại không đạt được mục đích, công dân chuyển sang tố cáo đối với người giải quyết khiếu nại nhưng không cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ để chứng minh cho việc tố cáo của mình thì cơ quan, người có thẩm quyền không thụ lý giải quyết nội dung tố cáo.*

+ *Xử lý đối với trường hợp tố cáo như quy định tại khoản 2 Điều 20 của Luật tố cáo:* Cơ quan nhận được đơn không chuyển đơn, không thụ lý để giải quyết đồng thời có văn bản giải thích và trả lại đơn cho người tố cáo.

+ *Đơn tố cáo không rõ họ tên, địa chỉ người tố cáo nhưng có nội dung rõ ràng, kèm theo các thông tin, tài liệu, bằng chứng về hành vi tham nhũng, hành vi tội phạm:* thì người xử lý đơn báo cáo thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị xử lý theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, pháp luật tố tụng hình sự.

- *Xử lý các loại đơn khác:*

+ *Đơn kiến nghị, phản ánh:*

Đơn kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị giải quyết thì người xử lý đơn đề xuất thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị thụ lý giải quyết (thực hiện Mẫu 01-XLD Thông tư 07/2014/TT-TTCP).

Đơn kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị thì người xử lý đơn đề xuất thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét, quyết định việc chuyển đơn và các tài liệu kèm theo (nếu có) đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền để giải quyết (thực hiện Mẫu số 06-XLD kèm theo Thông tư số 07/2014/TT-TTCP).

+ *Đơn có nhiều nội dung khác nhau*: thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị thì người xử lý đơn hướng dẫn người gửi đơn tách riêng từng nội dung để gửi đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết.

+ *Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan tiến hành tố tụng, thi hành án*: thì người xử lý đơn hướng dẫn gửi đơn hoặc chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật tố tụng hình sự, tố tụng dân sự, tố tụng hành chính, thi hành án.

+ *Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan dân cử*: Người xử lý đơn hướng dẫn gửi đơn hoặc chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

+ *Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị, xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức tôn giáo*:

Người xử lý đơn trình thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị hướng dẫn người gửi đơn hoặc chuyển đơn đến tổ chức có thẩm quyền để được xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật và Điều lệ, Quy chế của tổ chức đó.

+ *Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước*:

Người xử lý đơn trình thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị hướng dẫn người gửi đơn hoặc chuyển đơn đến đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước đó để giải quyết theo quy định của pháp luật.

+ *Đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh những vụ việc có tính chất phức tạp*, với sự tham gia của nhiều người; những vụ việc có liên quan đến chính sách dân tộc, tôn giáo thì người xử lý đơn phải báo

		cáo với thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị để áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền kịp thời xử lý hoặc đề nghị với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan áp dụng biện pháp xử lý.
2	Cách thức thực hiện	Tại trụ sở cơ quan hoặc nhận đơn qua đường bưu điện
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ: Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, đơn phản ánh và các tài liệu, chứng cứ liên quan (nếu có). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
5	Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân Tổ chức
6	Cơ quan thực hiện TTHC	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chủ tịch UBND tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh; Giám đốc sở, thủ trưởng các cơ quan đơn vị cấp tỉnh. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban tiếp công dân cấp tỉnh, bộ phận xử lý đơn thư thuộc Thanh tra tỉnh và các sở, bộ phận xử lý đơn của các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh.
7	Kết quả thực hiện TTHC	Văn bản trả lời, văn bản hướng dẫn, văn bản chuyển đơn hoặc văn bản thụ lý giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
8	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
9	Lệ phí	Không
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	- Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13; - Luật Tố cáo số 03/2011/QH13; - Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13; - Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại; - Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tố cáo; - Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 quy định chi tiết một số điều của Luật tiếp công dân; - Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

3. Giải quyết khiếu nại lần đầu tại cấp tỉnh

1	Trình tự thực hiện	<p>- <i>Bước 1: Tiếp nhận đơn khiếu nại</i> Nếu khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc sở và cấp tương đương theo Điều 20, 21 Luật khiếu nại, người khiếu nại phải gửi đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) cho cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>- <i>Bước 2: Thu lý giải quyết khiếu nại</i> Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của mình, cơ quan có thẩm quyền phải thu lý giải quyết và thông báo về việc thu lý giải quyết cho người khiếu nại biết (Mẫu số 01 – KN ban hành kèm theo Thông tư 07/2013/TT-TTCT); trường hợp không thu lý để giải quyết thì cũng thông báo và nêu rõ lý do (Mẫu 02 –KN ban hành kèm theo Thông tư 07/2013/TT-TTCT).</p> <p>- <i>Bước 3: Xác minh nội dung khiếu nại</i> Trong thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu theo quy định tại Điều 28 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. Đối với khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức, nếu xét thấy nội dung khiếu nại đã rõ thì người có thẩm quyền giải quyết yêu cầu Hội đồng kỷ luật cán bộ, công chức xem xét để đề nghị người có thẩm quyền giải quyết. + 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 hay sở ngành có liên quan có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại, kiến nghị giải quyết khiếu nại. Quyết định giao nhiệm vụ xác minh nội dung KN thực hiện theo Mẫu số 03-KN ban hành kèm theo Thông tư 07/2013/TT-TTCT). 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-TTCT ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính.</p> <p>- <i>Bước 4: Tổ chức đối thoại</i> - Đối với khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính: nếu yêu cầu của người khiếu nại và kết quả xác minh nội dung KN còn khác nhau thì người</p>
---	--------------------	---

		<p>giải quyết KN 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.</p> <p>- Đối với khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức thì bắt buộc phải tổ chức đối thoại trước khi ban hành QĐ giải quyết.</p> <p>Trước khi tổ chức đối thoại phải thông báo bằng văn bản với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, biết thời gian, địa điểm, nội dung việc gặp gỡ, đối thoại.</p> <p>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.</p> <p><i>- Bước 5: Ra quyết định giải quyết khiếu nại.</i></p> <p>Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở, ngành, thủ trưởng cơ quan đơn vị cấp tỉnh ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản (Mẫu 15-KN kèm theo Thông tư 07/2013/TT-TTCP) và trong thời hạn 3 ngày làm việc 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.</p>
2	Cách thức thực hiện	Gửi trực tiếp hoặc theo đường bưu điện
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn khiếu nại hoặc bản ghi nội dung khiếu nại; - Thông báo thụ lý nội dung đơn khiếu nại; - Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp; - Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định (nếu có); - Biên bản tổ chức đối thoại (nếu có); - Quyết định giải quyết khiếu nại; - Các tài liệu khác có liên quan. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
4	Thời hạn giải quyết	Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày, đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày. Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn, thì thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 45 ngày, đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày.

		Thời hạn giải quyết được tính kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền thụ lý vụ việc.
5	Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân Tổ chức
6	Cơ quan thực hiện TTHC	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chủ tịch UBND cấp tỉnh; Giám đốc Sở, ngành, thủ trưởng các cơ quan đơn vị. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Thanh tra tỉnh; Thanh tra Sở, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, sở
7	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu
8	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
9	Lệ phí	Không
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Người khiếu nại phải là người có quyền, lợi ích hợp pháp và 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 toà án thụ lý để giải quyết.
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13; - Nghị định 75/2012/NĐ-CP ngày 3/10/2012 quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại; - Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính.

4. Giải quyết khiếu nại lần hai tại cấp tỉnh

1	Trình tự thực hiện	<p>- <i>Bước 1: Tiếp nhận đơn</i> Nếu khiếu nại lần hai thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở theo Điều 20, 21 Luật khiếu nại thì người khiếu nại phải gửi đơn kèm theo bản sao quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu và các tài liệu liên quan.</p> <p>- <i>Bước 2: Thu lý đơn</i> Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của mình, cơ quan có thẩm quyền thụ lý đơn để giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu biết (Mẫu 01 - KN ban hành kèm theo Thông tư 07/2013/TT-TTCP); trường hợp không thụ lý để giải quyết thì thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại và nêu rõ lý do (Mẫu 02 - KN ban hành kèm theo Thông tư 07/2013/TT-TTCP).</p> <p>- <i>Bước 3: Xác minh vụ việc khiếu nại.</i> Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần hai, 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 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính. Người giải quyết KN tự mình xác minh hoặc giao cơ quan Thanh tra cùng cấp hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý của mình tiến hành nội dung xác minh. Việc giao nhiệm vụ xác minh được thực hiện bằng quyết định (Mẫu số 03 - KN ban hành kèm theo Thông tư 07/2013/TT-TTCP).</p> <p>- <i>Bước 4: Tổ chức đối thoại</i> Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần hai, người giải quyết khiếu nại 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</p>
---	--------------------	--

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p><i>- Bước 5: Ra quyết định giải quyết khiếu nại.</i></p> <p>Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản. Nội dung Quyết định giải quyết khiếu nại có các nội dung: Ngày, tháng, năm ra quyết định; Tên, địa chỉ của người khiếu nại, người bị khiếu nại; Nội dung khiếu nại; Kết quả giải quyết khiếu nại của người giải quyết khiếu nại lần đầu; Kết quả xác minh nội dung khiếu nại; Kết quả đối thoại; Căn cứ pháp luật để giải quyết khiếu nại; Kết luận nội dung khiếu nại là đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ. Trường hợp khiếu nại là đúng hoặc đúng một phần thì yêu cầu người có quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại sửa đổi, hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định hành chính, chấm dứt hành vi hành chính bị khiếu nại. Trường hợp kết luận nội dung khiếu nại là sai toàn bộ thì yêu cầu người khiếu nại, người có quyền, nghĩa vụ liên quan thực hiện nghiêm chỉnh quyết định hành chính, hành vi hành chính; Việc bồi thường cho người bị thiệt hại (nếu có); Quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án.</p> <p>Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại lần 2, 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. Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở 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.</p>
2	Cách thức thực hiện	Gửi trực tiếp hoặc theo đường bưu điện
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại; - Thông báo thụ lý nội dung đơn khiếu nại;

		<ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp; - Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định (nếu có); - Biên bản tổ chức đối thoại; - Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu - Các tài liệu khác có liên quan. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
4	Thời hạn giải quyết	<p>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.</p> <p>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.</p>
5	Đối tượng thực hiện TTHC	<p>Cá nhân</p> <p>Tổ chức</p>
6	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở, ngành</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Thanh tra tỉnh, Thanh tra Sở, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, sở</p>
7	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai
8	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
9	Lệ phí	Không
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13; - Nghị định 75/2012/NĐ-CP ngày 3/10/2012 quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại; - Thông tư số 07/2013/TT-TTCT của Thanh tra Chính phủ ngày 31/10/2013 quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính.

5. Giải quyết tố cáo tại cấp tỉnh

1	Trình tự thực hiện	<p>- <i>Bước 1: Tiếp nhận, xử lý thông tin tố cáo:</i> Khi nhận được tố cáo thuộc thẩm quyền thì người giải quyết tố cáo có trách nhiệm xử lý như sau:</p> <p>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 của người tố cáo); 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;</p> <p>+ Nếu đơn không đủ điều kiện thụ lý giải quyết theo quy định tại khoản 2 Điều 20 của Luật Tố cáo thì người có thẩm quyền giải quyết thông báo bằng văn bản cho người tố cáo biết việc không thụ lý giải quyết (Mẫu số 02-TC kèm theo Thông tư 06/2013/TT-TTCP).</p> <p>+ Nếu đơn đủ điều kiện thụ lý giải quyết thì đơn vị chức năng nhận đơn hoặc người đã kiểm tra, xác minh nội dung đơn lập Phiếu đề xuất trình người có thẩm quyền giải quyết tố cáo xem xét, quyết định việc thụ lý (Mẫu số 04-TC kèm theo Thông tư 06/2013/TT-TTCP).</p> <p>- <i>Bước 2: Thụ lý, xác minh nội dung tố cáo:</i> Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc sở ngành và thủ trưởng các cơ quan cấp tỉnh ban hành quyết định thụ lý giải quyết tố cáo. Việc thay đổi, bổ sung nội dung quyết định thụ lý phải thực hiện bằng quyết định của người giải quyết tố cáo. Đồng thời phải thông báo bằng văn bản cho người tố cáo về thời điểm thụ lý tố cáo, các nội dung tố cáo được thụ lý. Việc thông báo có thể thực hiện bằng cách gửi quyết định thụ lý giải quyết tố cáo hoặc gửi thông báo về việc thụ lý tố cáo (Thông báo thụ lý thực hiện Mẫu số 08-TC ban hành kèm theo Thông tư 06/2013/TT-TTCP).</p> <p>+ 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. Quyết định thụ lý và thành lập Tổ xác minh thực hiện Mẫu số 05-TC kèm theo Thông tư 06/2013/TT-TTCP.</p> <p>+ Trong trường hợp người giải quyết tố cáo giao nhiệm vụ cho cơ quan thanh tra hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có trách nhiệm xác minh nội dung tố cáo thì quyết định thụ lý phải ghi rõ cơ quan, tổ chức, đơn vị được</p>
---	--------------------	--

giao nhiệm vụ xác minh...(thực hiện Mẫu số 06-TC kèm theo Thông tư 06/2013/TT-TTCP).

Thủ trưởng cơ quan thanh tra hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị đó phải thành lập Tổ xác minh (thực hiện Mẫu số 07-TC kèm theo Thông tư 06/2013/TT-TTCP).

+ Tổ trưởng Tổ xác minh phải lập kế hoạch xác minh và trình cho người ra quyết định thành lập Tổ xác minh phê duyệt.

- Trong quá trình xác minh, người 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-Điều 20 của Thông tư 06/2013/TT-TTCP quy định quy trình giải quyết tố cáo của Thanh tra Chính phủ).

- *Bước 3: 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, Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Giám đốc sở, ngành và thủ trưởng đơn vị ban hành kết luận nội dung tố cáo.

- *Bước 4: xử lý tố cáo của người giải quyết tố cáo:* Ngay sau khi có kết luận về nội dung tố cáo, Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc sở, ngành hoặc thủ trưởng các cơ quan cấp tỉnh phải căn cứ kết quả xác minh, kết luận nội dung tố cáo để xử lý theo quy định tại điều 24 Thông tư 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013.

- *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 của Thanh tra Chính phủ ngày 30/9/2013:

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.

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 một trong hai hình thức sau:

a) Gửi kết luận nội dung tố cáo, quyết định, văn bản xử lý tố cáo.

b) Gửi văn bản thông báo kết quả giải quyết tố cáo theo Mẫu số 19-TC ban hành kèm theo Thông tư này, 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.
2	Cách thức thực hiện	- Tố cáo trực tiếp - Gửi đơn tố cáo qua đường bưu điện
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ giải quyết tố cáo gồm: - Nhóm 1 gồm các văn bản, tài liệu sau: Đơn tố cáo hoặc Biên bản ghi nội dung tố cáo trực tiếp; Quyết định thụ lý, Thông báo thụ lý, Quyết định thành lập Tổ xác minh; Kế hoạch xác minh tố cáo; Báo cáo kết quả xác minh của Tổ trưởng Tổ xác minh và báo cáo thẩm tra, xác minh nội dung tố cáo của cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao; Kết luận nội dung tố cáo; các văn bản thông báo, xử lý, kiến nghị xử lý tố cáo. - Nhóm 2 gồm các văn bản, tài liệu sau: Các biên bản làm việc; văn bản, tài liệu, chứng cứ thu thập được; văn bản giải trình của người bị tố cáo; các tài liệu khác có liên quan đến nội dung tố cáo. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết	Theo quy định tại Điều 21 Luật tố cáo: thời hạn giải quyết tố cáo là 60 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết là 90 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo. Trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo có thể gia hạn giải quyết một lần nhưng không quá 30 ngày; đối với vụ việc phức tạp thì không quá 60 ngày.
5	Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân Tổ chức
6	Cơ quan thực hiện TTHC	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở, ngành, thủ trưởng các đơn vị cấp tỉnh b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Thanh tra tỉnh, Thanh tra sở; cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, sở.
7	Kết quả thực hiện TTHC	Kết luận nội dung tố cáo và quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo (nếu có)
8	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
9	Lệ phí	Không
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Theo quy định tại Khoản 2 Điều 20 Luật tố cáo: Người có thẩm quyền không thụ lý giải quyết tố cáo trong các trường hợp sau đây: a) Tố cáo về vụ việc đã được người đó giải quyết mà người tố cáo không cung cấp thông tin, tình tiết mới; b) Tố cáo về vụ việc mà nội dung và những thông tin người tố cáo cung cấp không có cơ sở để xác định

		<p>người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật;</p> <p>c) 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.</p>
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tố cáo số 03/2011/QH13; - Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 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.

