

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TÂN LỢI**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC THANH TRA**

STT	Tên Thủ tục hành chính	Trang
1	Thủ tục Xử lý đơn	1
2	Thủ tục Giải quyết khiếu nại (lần đầu)	6
3	Thủ tục Giải quyết tố cáo	9
4	Thủ tục tiếp công dân tại cấp xã	26

1. Thủ tục Xử lý đơn tại cấp xã

- Mã thủ tục: 2.001801.000.00.00.H55

- Số Quyết định: 2968/QĐ-UBND

1.1. Đơn vị: UBND xã Tân Lợi

1.2. Trình tự thực hiện:

Đối với đơn khiếu nại

Bước 1: Nhận đơn Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến (hoặc nhập vào máy tính).

Bước 2: Phân loại và xử lý đơn

Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết 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.

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.

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.

Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết: 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. 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.

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 có kèm theo giấy tờ, tài liệu gốc: Trường hợp đơn khiếu nại không được thụ lý để giải quyết nhưng có gửi kèm theo giấy tờ, tài liệu gốc thì cơ quan, tổ

chức, đơn vị nhận được đơn phải trả lại cho người khiếu nại giấy tờ, tài liệu đó; nếu khiếu nại được thụ lý để giải quyết thì việc trả lại giấy tờ, tài liệu gốc được thực hiện ngay sau khi ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

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 tình tiết mới làm thay đổi nội dung vụ việc khiếu nại theo quy định tại Điều 20 Nghị định 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.

Đơn khiếu nại đối với quyết định hành chính có khả năng gây hậu quả khó khắc phục Trong trường hợp có căn cứ cho rằng việc thi hành quyết định hành chính sẽ gây ra hậu quả khó khắc phục thì người xử lý đơn phải kịp thời báo cáo để thủ trưởng cơ quan xem xét, quyết định tạm đình chỉ hoặc kiến nghị cơ quan thẩm quyền, người có thẩm quyền tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính.

Đối với đơn tố cáo

Bước 1: Nhận đơn Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến (hoặc nhập vào máy tính).

Bước 2: Phân loại và xử lý đơn

+ 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.

+ 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.

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 để 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 để 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 Đối với 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: Tố cáo thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 20 của Luật tố cáo thì 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 Khi nhận được 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 chứng minh nội dung tố cáo 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

Bước 1: Nhận đơn Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến (hoặc nhập vào máy tính).

Bước 2: Phân loại và xử lý đơn

+ 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. 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.

+ Đơn có nhiều nội dung khác nhau Đối với 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: Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan tiến hành tố tụng hình sự, tố tụng dân sự, tố tụng hành chính, 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 Đơn kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo phức tạp, gay gắt 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.

1.3. Cách thức thực hiện: Gửi đơn trực tiếp hoặc gửi đơn qua dịch vụ bưu chính công ích.

1.4. Thành phần hồ sơ:

Loại giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, đơn phản ánh và các tài liệu, chứng cứ liên quan (nếu có).	Mẫu Thông tư 02/2016	01

1.5. Số bộ hồ sơ: 01

1.6. Phí:

1.7. Lệ phí:

1.8. Mức giá:

1.9. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

1.10. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã.

1.11. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã

1.12. Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

1.13. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

1.14. Cơ quan phối hợp:

1.15. Cơ quan được ủy quyền:

1.16. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời, văn bản hướng dẫn, văn bản chuyên đơn hoặc văn bản thụ lý giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

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

Theo điểm a, khoản 2, Điều 6, Thông tư 07/2014/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ, đơn đủ điều kiện xử lý là đơn đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- Đơn dùng chữ viết là tiếng Việt và được người khiếu nại, người tố cáo, người kiến nghị, phản ánh ghi rõ ngày, tháng, năm viết đơn; họ, tên, địa chỉ, chữ ký hoặc điểm chỉ của người viết đơn;

- Đơn khiếu nại phải ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân bị khiếu nại, nội dung, lý do khiếu nại và yêu cầu của người khiếu nại;

- Đơn tố cáo phải ghi rõ nội dung tố cáo; cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân bị tố cáo, hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo;

- Đơn kiến nghị, phản ánh phải ghi rõ nội dung kiến nghị, phản ánh;

- Đơn chưa được cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận đơn xử lý theo quy định của pháp luật hoặc đã được xử lý nhưng người khiếu nại, người tố cáo được quyền khiếu nại, tố cáo tiếp theo quy định của pháp luật.

1.18. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Tên văn bản	Ngày ban hành	Trích yếu
Thông tư 07/2014/TT-TTCP	31/10/2014	Quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh
Nghị định 64/2014/NĐ-CP	26/06/2014	Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân
Luật 42/2013/QH13	25/11/2013	Tiếp công dân
Nghị định 76/2012/NĐ-CP	03/10/2012	Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tố cáo
Nghị định 75/2012/NĐ-CP	03/10/2012	Quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại
Luật 02/2011/QH13	11/11/2011	Luật Khiếu nại
Luật 03/2011/QH13	11/11/2011	Luật Tố cáo

2. Thủ tục Giải quyết khiếu nại lần đầu tại cấp xã

- Mã thủ tục: 2.001925.000.00.00.H55

- Số Quyết định: 2968/QĐ-UBND

2.1. Đơn vị: UBND xã Tân Lợi

2.2. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận đơn khiếu nại.

Nếu khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của chủ tịch UBND cấp xã theo quy định tại Điều 17 Luật khiếu nại, người khiếu nại phải gửi đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) cho người có thẩm quyền.

Bước 2: Thụ lý giải quyết khiếu nại.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của mình, người có thẩm quyền thụ lý giải quyết và thông báo về việc thụ lý giải quyết; trường hợp không thụ lý để giải quyết thì nêu rõ lý do.

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, cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại 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 UBND xã tiến hành xác minh, kết luận nội dung 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 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính.

Bước 4: Tổ chức đối thoại (nếu yêu cầu của người khiếu nại và kết quả xác minh nội dung khiếu nại còn khác nhau).

Trường hợp khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức thì cơ quan, tổ chức phải đối thoại với người khiếu nại Đại diện cơ quan giải quyết khiếu nại 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 5: Ra quyết định giải quyết khiếu nại.

Chủ tịch UBND cấp xã ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản và trong thời hạn 03 ngày làm việc và 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.

2.3. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

2.4. Thành phần hồ sơ:

Loại giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
+ Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;	Mẫu thông tư 02/2016/TT-TTCTP	- Bản chính: 01 bản - Bản sao: 0
+ Các tài liệu khác có liên quan.	Mẫu thông tư 07/2013/TT-TTCTP	

2.5. Số bộ hồ sơ: 01

2.6. Phí:

2.7. Lệ phí:

2.8. Mức giá:

2.9. Thời hạn giải quyết: Theo Điều 28 Luật Khiếu nại Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết. Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn, thì thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

2.10. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Cán bộ, công chức, viên chức, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Tổ chức nước ngoài, Hợp tác xã.

2.11. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

2.12. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

2.13. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: Tại Phòng tiếp công dân cấp xã.

2.14. Cơ quan phối hợp:

2.15. Cơ quan được ủy quyền:

2.16. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu

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

1. 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.

2. 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.

3. 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.

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

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

2.18. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Tên văn bản	Ngày ban hành	Trích yếu
Thông tư 02/2016/TT-TTCP	20/10/2016	Sửa đổi, bổ sung một số điều 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
Thông tư 07/2013/TT-TTCP	31/10/2013	Quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính
Nghị định 75/2012/NĐ-CP	03/10/2012	Quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại
02/2011/QH13	11/11/2011	Luật Khiếu nại

3. Thủ tục Giải quyết tố cáo

3.1. Đơn vị: UBND xã Tân Lợi

Mã thủ tục: 2.002396.000.00.00.H55

Số quyết định: 2968/QĐ-UBND

3.2. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Thủ lý tố cáo Trước khi thụ lý tố cáo, Chủ tịch UBND xã xác minh thông tin về người tố cáo và điều kiện thụ lý tố cáo. Trường hợp người tố cáo không cư trú tại địa bàn quản lý hoặc gặp khó khăn trong việc xác minh thì người giải quyết tố cáo có thể ủy quyền cho cơ quan nhà nước ngang cấp hoặc cơ quan nhà nước cấp dưới xác minh thông tin cần thiết phục vụ việc ra quyết định thụ lý tố cáo. Người giải quyết tố cáo ra quyết định thụ lý tố cáo khi có đủ các điều kiện sau: a) Tố cáo được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Luật Tố cáo 2018:

+ Trường hợp tố cáo được thực hiện bằng đơn thì trong đơn tố cáo phải ghi rõ ngày, tháng, năm tố cáo; họ tên, địa chỉ của người tố cáo, cách thức liên hệ với người tố cáo; hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo ; người bị tố cáo và các thông tin khác có liên quan. Trường hợp nhiều người cùng tố cáo về cùng một nội dung thì trong đơn tố cáo còn phải ghi rõ họ tên, địa chỉ, cách thức liên hệ với từng người tố cáo; họ tên của người đại diện cho những người tố cáo . Người tố cáo phải ký tên hoặc điểm chỉ vào đơn tố cáo.

+ Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp tại Bộ thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo viết đơn tố cáo hoặc ghi lại nội dung tố cáo bằng văn bản và yêu cầu người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản, trong đó ghi rõ nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp nhiều người cùng tố cáo về cùng một nội dung thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo cử đại diện viết đơn tố cáo hoặc ghi lại nội dung tố cáo bằng văn bản và yêu cầu những người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản. b) Người tố cáo có đủ năng lực hành vi dân sự; trường hợp không có đủ năng lực hành vi dân sự thì phải có người đại diện theo quy định của pháp luật; c) Vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết tố cáo của cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận tố cáo; d) Nội dung tố cáo có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật. Trường hợp tố cáo xuất phát từ vụ việc khiếu nại đã được giải quyết đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật nhưng người khiếu nại không đồng ý mà chuyển sang tố cáo người đã giải quyết khiếu nại thì chỉ thụ lý tố cáo khi người tố cáo cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ để xác định người giải quyết khiếu nại có hành vi vi phạm pháp luật. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định thụ lý tố cáo, người giải quyết tố cáo có trách nhiệm thông báo cho người tố cáo và thông báo về nội dung tố cáo cho người bị tố cáo biết.

Bước 2: Xác minh nội dung tố cáo

1. Chủ tịch UBND xã tiến hành xác minh nội dung tố cáo hoặc giao cho công chức cấp xã tiến hành các minh (gọi chung là người xác minh nội dung tố cáo). Việc giao xác minh nội dung tố cáo phải thực hiện bằng văn bản.

2. Trường hợp người giải quyết tố cáo giao cho công chức cấp xã xác minh nội dung tố cáo thì văn bản giao xác minh nội dung tố cáo thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 31 Luật Tố cáo.

3. Văn bản giao xác minh nội dung tố cáo có các nội dung chính sau đây: Ngày, tháng, năm giao xác minh; Người được giao xác minh nội dung tố cáo; Họ tên, địa chỉ của người bị tố cáo; tên gọi, trụ sở của cơ quan, tổ chức bị tố cáo; Nội dung cần xác minh; Thời gian tiến hành xác minh; Quyền và trách nhiệm của người được giao xác minh nội dung tố cáo.

4. Người xác minh nội dung tố cáo phải tiến hành các biện pháp cần thiết để thu thập thông tin, tài liệu, làm rõ nội dung tố cáo. Thông tin, tài liệu thu thập phải được ghi chép thành văn bản, khi cần thiết thì lập thành biên bản, được lưu giữ trong hồ sơ vụ việc tố cáo.

5. Trong quá trình xác minh, người xác minh nội dung tố cáo phải tạo điều kiện để người bị tố cáo giải trình, đưa ra các chứng cứ để chứng minh tính đúng, sai của nội dung cần xác minh.

6. Người xác minh nội dung tố cáo được thực hiện các quyền và nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, d khoản 1 và các điểm a, b, c khoản 2 Điều 11 của Luật Tố cáo 2018 theo phân công của người giải quyết tố cáo.

7. Kết thúc việc xác minh nội dung tố cáo, người được giao xác minh phải có văn bản báo cáo người giải quyết tố cáo về kết quả xác minh nội dung tố cáo và kiến nghị biện pháp xử lý.

Bước 3: Kết luận nội dung tố cáo Theo quy định tại Điều 35 Luật Tố cáo 2018 và Điều 17 Nghị định số 31/2019/NĐ-CP:

1. Căn cứ vào nội dung tố cáo, giải trình của người bị tố cáo, kết quả xác minh nội dung tố cáo, tài liệu, chứng cứ có liên quan, Chủ tịch UBND cấp xã ban hành kết luận nội dung tố cáo. Kết luận nội dung tố cáo phải có các nội dung chính sau đây:

- a) Kết quả xác minh nội dung tố cáo;
- b) Căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật;
- c) Kết luận về nội dung tố cáo là đúng, đúng một phần hoặc tố cáo sai sự thật; xác định trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến nội dung tố cáo;
- d) Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền cần thực hiện; kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân khác áp dụng các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm pháp luật;
- đ) Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung chính sách, pháp luật, áp dụng các biện pháp cần thiết để bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân. Trường hợp giải quyết lại vụ việc tố cáo thì ngoài các nội dung trên, người giải quyết tố cáo phải kết luận về những nội dung vi phạm pháp luật, sai lầm hoặc không phù hợp của việc giải quyết tố cáo trước đó (nếu có); xử lý theo thẩm quyền hoặc chỉ đạo, kiến nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền xử lý đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật trong quá trình giải quyết tố cáo trước đó.

2. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận nội dung tố cáo, người giải quyết tố cáo gửi kết luận nội dung tố cáo đến người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức quản lý người bị tố cáo và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; thông báo về kết luận nội dung tố cáo đến người tố cáo.

Bước 4: Xử lý kết luận nội dung tố cáo Theo quy định tại Điều 36 Luật Tố cáo 2018 và Điều 18 Nghị định số 31/2019/NĐ-CP:

1. Chậm nhất là 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận nội dung tố cáo, người giải quyết tố cáo căn cứ vào kết luận nội dung tố cáo tiến hành việc xử lý như sau: a) Trường hợp kết luận người bị tố cáo không vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì khôi phục quyền và lợi ích hợp pháp của người bị tố cáo bị xâm phạm do việc tố cáo không đúng sự thật gây ra, đồng thời xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý người cố ý tố cáo sai sự thật; b) Trường hợp kết luận người bị tố cáo vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì áp dụng biện pháp xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp hành vi vi phạm của người bị tố cáo có dấu hiệu của tội phạm thì chuyển ngay hồ sơ vụ việc đến Cơ quan điều tra hoặc Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả xử lý, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý kiến nghị trong kết luận nội dung tố cáo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho người giải quyết tố cáo về kết quả xử lý. Người giải quyết tố cáo có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc hoặc giao cho cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận nội dung tố cáo. Trường hợp giao cho cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận nội dung tố cáo thì cơ quan thanh tra nhà nước phải định kỳ hàng tháng báo cáo với người giải quyết tố cáo về kết quả theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận nội dung tố cáo.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	Theo quy định tại Điều 30 Luật tố cáo: Thời hạn giải quyết tố cáo là không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý tố cáo. Đối với vụ việc phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo một lần nhưng không quá 30 ngày. Đối với vụ việc đặc biệt phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo hai lần, mỗi lần không quá 30 ngày.		
Dịch vụ bưu chính	Theo quy định tại Điều 30 Luật tố cáo: Thời hạn giải quyết tố cáo là không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý tố cáo. Đối với vụ việc phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo một lần nhưng không quá 30 ngày. Đối với vụ việc đặc biệt phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo hai lần,		

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
---------------	---------------------	-------------	-------

mỗi lần không quá 30 ngày.

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Đơn tố cáo hoặc bản ghi lời tố cáo	Mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 31-2019/NĐ-CP.doc	Bản chính: 1 Bản sao: 0

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Cán bộ, công chức, viên chức

Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Địa chỉ tiếp nhận HS: Địa điểm tiếp công dân UBND cấp xã.

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Kết luận nội dung tố cáo

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
25/2018/QH14	Luật 25/2018/QH14	12-06-2018	
31/2019/NĐ-CP	Nghị định 31/2019/NĐ-CP	10-04-2019	

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Theo quy định tại khoản 1 điều 29 Luật Tố cáo 2018: Người giải quyết tố cáo ra quyết định thụ lý tố cáo khi có đủ các điều kiện sau:

- Tố cáo được thực hiện theo quy định tại Điều 23 của Luật Tố cáo;
- Người tố cáo có đủ năng lực hành vi dân sự; trường hợp không có đủ năng lực hành vi dân sự thì phải có người đại diện theo quy định của pháp luật;
- Vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết tố cáo của cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận tố cáo;
- Nội dung tố cáo có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật. Trường hợp tố cáo xuất phát từ vụ việc khiếu nại đã được giải quyết đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật nhưng người khiếu nại không đồng ý mà chuyển sang tố cáo người đã giải quyết khiếu nại thì chỉ thụ lý tố cáo khi người tố cáo cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ để xác định người giải quyết khiếu nại có hành vi vi phạm pháp luật.

PHỤ LỤC
CÁC MẪU VĂN BẢN TRONG QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT TỐ CÁO

Mẫu số 01: Ban hành kèm theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

CHỦ QUẢN (1)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

(2)

Số:/QĐ-...(3)...

...(4) ..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Gia hạn giải quyết tố cáo

.....(5).....

Căn cứ Điều 30 của Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Điều 3 Nghị định số.../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ.....(6).....;

Xét đề nghị của.....(7).....;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Gia hạn giải quyết tố cáo đối với vụ việc tố cáo đã được thụ lý tại Quyết định(8)...

Thời gian gia hạn làngày, kể từ ngày(9)..

Điều 2. ...(10)... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 2;

-;

- Lưu: VT, hồ sơ.

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.

(4) Địa danh.

(5) Chức danh của người ban hành quyết định.

(6) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.

(7) Người đề nghị gia hạn.

(8) Số, ngày, tháng, năm ban hành và người ban hành quyết định thụ lý.

(9) Ngày hết hạn giải quyết tố cáo theo quyết định thụ lý.

(10) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Mẫu số 02: Ban hành kèm theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ

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

.....
...(1) ..., ngày... tháng... năm...

ĐƠN RÚT TỐ CÁO

Kính gửi:(2).....

Tên tôi là:.....(3)

Địa chỉ:

Tôi đề nghị với(2)....cho tôi rút nội dung tố cáo(4)

NGƯỜI RÚT TỐ CÁO (3)

(Chữ ký hoặc điểm chỉ)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Địa danh.

(2) Chức vụ, chức danh của người giải quyết tố cáo.

(3) Họ và tên người làm đơn rút tố cáo. Trường hợp nhiều người tố cáo thì có chữ ký (hoặc điểm chỉ) của người đại diện hoặc những người tố cáo.

(4) Ghi rõ từng nội dung tố cáo được rút hoặc rút toàn bộ nội dung tố cáo trong đơn tố cáo ngày ...tháng... năm....

Mẫu số 03: Ban hành kèm theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN (1)

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

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(2)

....(3)....., ngày ... tháng ... năm ...

BIÊN BẢN

Ghi nhận việc rút tố cáo

Vào hồi... giờ ... ngày ... tháng ... năm, tại(3)

Tôi là(4) đã làm việc trực tiếp với(5) về việc đề nghị rút nội dung tố cáo. Ông (bà)(5) đề nghị với(6) cho rút(7).....

Buổi làm việc kết thúc hồi giờ phút cùng ngày (hoặc ngày/.../.....)

.....
Biên bản này đã được đọc cho người rút tố cáo nghe và xác nhận dưới đây.

Biên bản được lập thành ... bản và giao cho ...(5) 01 bản./

NGƯỜI RÚT TỐ CÁO (5)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN (4)

(Chữ ký hoặc điểm chỉ)

(Chữ ký)

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức người lập biên bản công tác.
- (3) Địa danh.
- (4) Họ và tên, chức danh, chức vụ, cơ quan, tổ chức của người lập biên bản ghi nhận việc rút tố cáo.
- (5) Họ và tên của người rút tố cáo hoặc người đại diện.
- (6) Chức vụ, chức danh của người giải quyết tố cáo.
- (7) Ghi rõ từng nội dung tố cáo được rút hoặc rút toàn bộ nội dung tố cáo trong đơn tố cáo ngày ...tháng...năm....

Mẫu số 04: Ban hành kèm theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN (1)

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

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(2)

Số:/QĐ-...(3)...

...(4)...., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Thụ lý tố cáo

.....(5).....

Căn cứ Điều 29 Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Điều 9 Nghị định số.../2019/NĐ-CP ngày... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ(6)

Xét đề nghị của(7)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thụ lý tố cáo đối với:(8) ngày...tháng...năm

Nội dung tố cáo được thụ lý:(9)

Thời hạn giải quyết tố cáo là

Điều 2. Các ông (bà).....(10)... và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 2;

-

- Lưu: VT, hồ sơ.

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.

(4) Địa danh.

(5) Chức danh của người ban hành quyết định.

(6) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.

(7) Người đề nghị thụ lý.

(8) Người bị tố cáo.

(9) Các nội dung tố cáo được thụ lý.

(10) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị bị tố cáo; họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ của cá nhân bị tố cáo.

Mẫu số 05: Ban hành kèm theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN (1)

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

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(2)

Số:/TB-...(3)...

...(4)...., ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO

Việc thụ lý tố cáo

...(5)...đã nhận được đơn tố cáo của(6) ngày tháng.... năm, tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của(7)...

Theo quy định của pháp luật,(8)

Vậy thông báo để(6) biết và thực hiện quyền, nghĩa vụ của người tố cáo theo quy định của pháp luật./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

-(6);
-
- Lưu: VT.

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức ban hành thông báo.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành thông báo.
- (4) Địa danh.
- (5) Tên cơ quan, tổ chức ban hành thông báo.
- (6) Họ và tên của người tố cáo hoặc người đại diện.
- (7) Tên cơ quan, tổ chức bị tố cáo, họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ cá nhân bị tố cáo.
- (8) Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo, thụ lý hoặc không thụ lý tố cáo. Trường hợp thụ lý thì ghi rõ nội dung thụ lý và thời hạn giải quyết tố cáo. Trường hợp không thụ lý tố cáo thì ghi rõ lý do không thụ lý. Trường hợp do cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển đến thì phải ghi tố cáo do cơ quan, tổ chức cá nhân có thẩm quyền chuyển đến.

Mẫu số 06: Ban hành kèm theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN (1)

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

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(2)

Số:/TB-...(3)...

...(4)...., ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO

Về nội dung tố cáo

....(5).....đã nhận được đơn tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của

.....(6).....

Theo quy định của pháp luật,(7)

Vậy thông báo để(6) biết và thực hiện quyền, nghĩa vụ của người bị tố cáo theo quy định của pháp luật./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

-(6);

-

- Lưu: VT.

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan, tổ chức ban hành thông báo.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành thông báo.

(4) Địa danh.

(5) Tên cơ quan, tổ chức ban hành thông báo.

(6) Họ và tên của người bị tố cáo.

(7) Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo đã thụ lý tố cáo (ghi rõ nội dung thụ lý tố cáo và thời hạn giải quyết tố cáo).

Mẫu số 07: Ban hành kèm theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN (1)

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

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(2)

Số:/QĐ-...(3)...

...(4)...., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo

.....(5).....

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số.../2019/NĐ-CP ngày ...tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ(6)

Căn cứ(7)

Xét đề nghị của.....(8)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo, gồm:

1. Ông (bà).....chức vụ.....- Trưởng đoàn (Tổ trưởng);

2. Ông (bà).....chức vụ.....- Thành viên;

.....

Điều 2. Đoàn (Tổ) xác minh có nhiệm vụ kiểm tra, xác minh nội dung tố cáo

.....(9).....

Thời gian tiến hành xác minh là..... ngày, kể từ ngày ký Quyết định này.

Đoàn (Tổ) xác minh thực hiện các quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm quy định tại các điểm a, b, c, d khoản 1 và điểm a, b, c, khoản 2 Điều 11 của Luật Tố cáo.

Điều 3. Các ông (bà) ...(10)....,(11)...., cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

.....;

- Lưu: VT, hồ sơ.

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.

(4) Địa danh.

(5) Chức danh của người ban hành quyết định.

(6) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.

(7) Văn bản giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo.

(8) Người đề nghị thành lập Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo.

(9) Các nội dung tố cáo được giao xác minh.

(10) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm thi hành quyết định xác minh.

(11) Tên cơ quan, tổ chức bị tố cáo; họ tên, chức vụ, chức danh của cá nhân bị tố cáo.

Mẫu số 08: Ban hành kèm theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN (1)
ĐOÀN (TỔ) XÁC MINH
NỘI DUNG TÓ CÁO

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

...(2)...., ngày ... tháng ... năm ...

BIÊN BẢN

.....(3).....

Vào hồi....giờ....ngày...tháng....năm, tại

Đoàn (Tổ) xác minh tố cáo được thành lập theo Quyết định số .../QĐ... ngày.../.../... của....., gồm:

1. Ông (bà) chức vụ

2. Ông (bà) chức vụ

Tiến hành làm việc với:(4)

Nội dung làm việc:(5)

Buổi làm việc kết thúc hồi... giờ... phút cùng ngày (hoặc ngày .../.../...)

Biên bản này đã được đọc cho những người cùng làm việc nghe và xác nhận dưới đây.

Biên bản được lập thành.... bản và giao cho...(6)..../.

NHỮNG NGƯỜI CÙNG LÀM VIỆC
(Chữ ký hoặc điểm chỉ) (*)

ĐOÀN (TỔ) XÁC MINH ()**
(Từng thành viên làm việc ký)

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức ban hành Quyết định thành lập Đoàn (Tổ) xác minh.

(2) Địa danh.

(3) Tên biên bản, ví dụ: Biên bản làm việc trực tiếp với người tố cáo, người bị tố cáo, Biên bản làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân, để thu thập thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo...

(4) Họ, tên, chức danh, địa chỉ, số điện thoại liên hệ (nếu có) của những người cùng làm việc. Người cùng làm việc có thể là: người tố cáo, người bị tố cáo... Đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc cá nhân có liên quan.

(5) Ghi nội dung làm việc; ý kiến của những người cùng làm việc, của thành viên Đoàn (Tổ) xác minh.

(6) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan được Đoàn (Tổ) xác minh giao biên bản.

(*) Trường hợp có người không ký thì phải ghi rõ trong biên bản.

(**) Đại diện Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo ký vào từng trang của Biên bản.

Mẫu số 09: Ban hành kèm theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN (1)

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

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(2)

Số:/...(3)...

...(4)...., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi:(5).....

Để có cơ sở cho việc kết luận nội dung tố cáo bảo đảm chính xác, khách quan,...(2)..... trưng cầu giám định các thông tin, tài liệu, bằng chứng sau đây: (6)

Vậy đề nghị(5)..... tiến hành giám định và gửi kết quả cho(2)..... trước ngày...tháng... năm....

.....(2)..... cử ông (bà)...(7)... là thành viên Đoàn (Tổ) xác minh tố cáo trực tiếp bàn giao các tài liệu, bằng chứng và nhận kết quả giám định./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
-(8);
- Lưu: VT, hồ sơ.

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức trưng cầu giám định.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức trưng cầu giám định.
- (4) Địa danh.
- (5) Tên cơ quan, tổ chức được trưng cầu giám định.
- (6) Các thông tin, tài liệu, bằng chứng đề nghị giám định và nội dung cần giám định.
- (7) Họ tên, chức vụ, chức danh của người được cử bàn giao thông tin, tài liệu, bằng chứng, tiếp nhận kết quả giám định.
- (8) Người giải quyết tố cáo, người tố cáo và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Mẫu số 10: Ban hành kèm theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN (1)
ĐOÀN (TỔ) XÁC MINH
NỘI DUNG TỐ CÁO

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

....(2)...., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO

Kết quả xác minh nội dung tố cáo

Kính gửi:(3).....

Thực hiện Quyết định số.../QĐ... ngày .../.../..... của(4)

Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../....., Đoàn (Tổ) xác minh đã tiến hành xác minh nội dung tố cáo đối với:(5)

Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo, như sau:

1. Kết quả xác minh:(6).....
2. Nhận xét, đánh giá:(7).....
3. Kiến nghị:(8).....

Trên đây là báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo, đề nghị... (3)... xem xét, chỉ đạo./.

TRƯỞNG ĐOÀN (TỔ) XÁC MINH (*)
(Chữ ký)

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT, hồ sơ.

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức ban hành Quyết định thành lập Đoàn (Tổ) xác minh.
- (2) Địa danh.
- (3) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức ban hành Quyết định thành lập Đoàn (Tổ) xác minh.
- (4) Người ban hành, trích yếu Quyết định thành lập Đoàn (Tổ) xác minh.
- (5) Tên cơ quan, tổ chức hoặc họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ của cá nhân bị tố cáo và tóm tắt nội dung tố cáo.
- (6) Kết quả xác minh theo từng nội dung tố cáo, nội dung giải trình của người bị tố cáo.
- (7) Nhận xét, đánh giá theo từng nội dung tố cáo, trong đó nêu rõ căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật, nội dung tố cáo là tố cáo đúng, đúng một phần hoặc sai; việc cố ý tố cáo sai (nếu có); nhận xét, đánh giá về hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác (nếu có); xác định trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến nội dung tố cáo.
- (8) Kiến nghị xử lý đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm; các biện pháp cần thiết để bảo vệ lợi ích của nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.
- (*) Trưởng Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo ký vào từng trang của Báo cáo.

Mẫu số 11: Ban hành kèm theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN (1)

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

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(2)

Số:/BC- ...(3)...

...(4)...., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO

Kết quả xác minh nội dung tố cáo

Kính gửi:(5).....

Thực hiện nhiệm vụ được giao xác minh nội dung tố cáo tại(6)

... (2) ... đã thành lập Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo đối với:(7)

Căn cứ Báo cáo của Đoàn (Tổ) xác minh về kết quả xác minh nội dung tố cáo và các thông tin, tài liệu, bằng chứng có liên quan, ... (2)... báo cáo ... (5) như sau:

.....

1. Kết quả xác minh: (8)

2. Nhận xét, đánh giá: (9)

3. Kiến nghị: (10)

Trên đây là báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo, đề nghị ... (5) ... xem xét, kết luận./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: VT, hồ sơ.

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan, tổ chức báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo.

(4) Địa danh.

(5) Người giải quyết tố cáo.

(6) Văn bản giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo của người giải quyết tố cáo.

(7) Tên cơ quan, tổ chức hoặc họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ của cá nhân bị tố cáo và tóm tắt nội dung tố cáo.

(8) Kết quả xác minh theo từng nội dung tố cáo, nội dung giải trình của người bị tố cáo.

(9) Nhận xét, đánh giá theo từng nội dung tố cáo, trong đó nêu rõ căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật, nội dung tố cáo là tố cáo đúng, đúng một phần hoặc sai; việc có ý tố cáo sai (nếu có); nhận xét, đánh giá về hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác (nếu có); xác định trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến nội dung tố cáo.

(10) Kiến nghị xử lý đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm; các biện pháp cần thiết để bảo vệ lợi ích của nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Mẫu số 12: Ban hành kèm theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

CHỦ QUẢN (1)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

(2)

Số:/KL-....(3)....

...(4)...., ngày ... tháng ... năm ...

KẾT LUẬN NỘI DUNG TỐ CÁO

Đối với(5).....

Ngày.../.../...,(2)... đã ban hành Quyết định số.../QĐ-... thụ lý tố cáo đối với

.....(5)

Căn cứ nội dung tố cáo, giải trình của người bị tố cáo, kết quả xác minh nội dung tố cáo, các tài liệu, chứng cứ có liên quan và đối chiếu với các quy định của pháp luật,... (2)... kết luận nội dung tố cáo như sau:

1. Kết quả xác minh nội dung tố cáo: (6)
2. Căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật (7)
3. Kết luận:(8)
4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền cần thực hiện và kiến nghị:(9)

NGƯỜI GIẢI QUYẾT TỐ CÁO

(Chữ ký)

Nơi nhận:

- ... (1) ...;
- ... (10) ...;
- ... (11) ...;
- ... (12) ...;
- ... (13) ...;
- ... (14) ...;
- Lưu: VT, hồ sơ.

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức kết luận nội dung tố cáo.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức kết luận nội dung tố cáo.
- (4) Địa danh.
- (5) Tên cơ quan, tổ chức bị tố cáo hoặc họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ cá nhân bị tố cáo.
- (6) Kết quả xác minh theo từng nội dung tố cáo, nội dung giải trình của người bị tố cáo.
- (7) Nêu rõ căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật.
- (8) Kết luận từng nội dung tố cáo, trong đó nêu rõ nội dung tố cáo là tố cáo đúng, đúng một phần hoặc sai; việc cố ý tố cáo sai (nếu có) kết luận về hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác (nếu có); nguyên nhân; trách nhiệm của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong những nội dung tố cáo đúng hoặc đúng một phần; thiệt hại về vật chất, tinh thần do hành vi vi phạm pháp luật gây ra; đối tượng bị thiệt hại; những nội dung vi phạm pháp luật, sai lầm hoặc không phù hợp của việc giải quyết tố cáo trước đó (nếu có) và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.
- (9) Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền cần thực hiện; kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân khác áp dụng các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm pháp luật; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung chính sách, pháp luật, áp dụng các biện pháp cần thiết để bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.
- (10) Cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên.

- (11) Cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp.
- (12) Người bị tố cáo (trong trường hợp văn bản Kết luận có thông tin thuộc bí mật nhà nước, thông tin có hại cho người tố cáo thì phải trích văn bản, lược bỏ thông tin đó trước khi gửi cho người bị tố cáo).
- (13) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân quản lý người bị tố cáo.
- (14) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan được nhận kết luận.

4. Thủ tục tiếp công dân tại cấp xã

Mã thủ tục: 2.001909.000.00.00.H55

Số quyết định: 2968/QĐ-UBND

Tên thủ tục: Thủ tục tiếp công dân tại cấp xã

Cấp thực hiện: Cấp Xã

Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực: Tiếp công dân

Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đón tiếp, xác định nhân thân của công dân 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.

- Bước 2: Nghe, ghi chép nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tiếp nhận thông tin, tài liệu 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.

- Bước 3: Phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến 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 thụ lý.

+ 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.

+ 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.

+ Trường hợp nhận được đơn khiếu nại, tố cáo không do người khiếu nại, người tố cáo trực tiếp chuyển đến thì thực hiện việc phân loại và xử lý theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

- Việc phân loại, xử lý kiến nghị, phản ánh 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 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 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.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	Theo khoản 1, Điều 28 Luật Tiếp công dân: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, người tiếp công dân có trách nhiệm trả lời trực tiếp hoặc thông báo bằng văn bản đến người đã đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.		

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
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		Bản chính: 1 Bản sao: 0
Các tài liệu, giấy tờ do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp		Bản chính: 1 Bản sao: 0

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Cán bộ, công chức, viên chức, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã

Cơ quan thực hiện: Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Địa chỉ tiếp nhận HS: Địa điểm tiếp công dân UBND cấp xã.

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Cán bộ tiếp dân trả lời trực tiếp hoặc có thông báo bằng văn bản

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
02/2011/QH13	Luật 02/2011/QH13 - Luật Khiếu nại	11-11-2011	Quốc Hội
64/2014/NĐ-CP	Nghị định	26-06-2014	Chính phủ
số 42/2013	Luật tiếp công dân	25-11-2013	Quốc Hội
06/2014/TT-TTCP	Thông tư	31-10-2014	
31/2019/NĐ-CP	Nghị định 31/2019/NĐ-CP	10-04-2019	
25/2018/QH14	Luật 25/2018/QH14	12-06-2018	
124/2020/NĐ-CP	Nghị định 124/2020/NĐ-CP	19-10-2020	

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: 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.

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin