

D. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ngành Thanh tra áp dụng tại cấp xã, phường trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

I. Lĩnh vực giải quyết khiếu nại.

1. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu

*** *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 Điều 17 Luật khiếu nại, người khiếu nại phải gửi đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) cho cơ quan có thẩm quyền.

Bước 2: Thụ lý giải quyết khiếu nại

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của mình, cơ quan 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 có trách nhiệm:

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

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

Việc xác minh nội dung khiếu nại được thực hiện theo quy định tại Điều 29 Luật khiếu nại, Mục 2, chương II của Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31 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

Đại diện cơ quan giải quyết trực tiếp gặp gỡ, đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại và hướng giải quyết khiếu nại, thông báo bằng văn bản với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức có liên quan biết thời gian, địa điểm, nội dung việc gặp gỡ, đối thoại.

Khi đối thoại, đại diện cơ quan có thẩm quyền nêu rõ nội dung cần đối thoại; kết quả xác minh nội dung khiếu nại; người tham gia đối thoại có quyền phát biểu ý kiến, đưa ra những bằng chứng liên quan đến vụ việc khiếu nại và yêu cầu của mình.

Việc đối thoại được lập thành biên bản; biên bản ghi rõ ý kiến của những người tham gia; kết quả đối thoại, có chữ ký hoặc điểm chỉ của người tham gia; trường hợp người tham gia đối thoại không ký, điểm chỉ xác nhận thì phải ghi rõ lý do, biên bản này được lưu vào hồ sơ vụ việc khiếu nại. Kết quả đối thoại là một trong các căn cứ để giải quyết khiếu nại.

Bước 5: Ra quyết định giải quyết khiếu nại.

Chủ tịch UBND cấp xã, phường ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản và trong thời hạn 3 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.

*** Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp hoặc theo đường bưu điện

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

Hồ sơ tiếp nhận:

- + Giấy ủy quyền khiếu nại (trong trường hợp ủy quyền khiếu nại)
- + Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;
- + Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;
- + Các tài liệu khác có liên quan.

Hồ sơ lưu trữ:

- + Giấy ủy quyền khiếu nại (trong trường hợp ủy quyền khiếu nại)
 - + Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;
 - + Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;
 - + 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.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** 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.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức

*** Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã, phường, thị trấn
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND xã, phường, thị trấn.

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

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có mẫu đơn, mẫu tờ khai

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**

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

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 tòa án thụ lý để giải quyết.

*** Căn cứ pháp lý:**

- Luật khiếu nại,
- 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 của Thanh tra Chính phủ ngày 31/10/2013 quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính;
- Thông tư 04/2013/TT-TTCP ngày 29/7/2013 của Thanh tra Chính phủ về quy định thẩm quyền, nội dung thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về khiếu nại.

II. Lĩnh vực giải quyết tố cáo tại cấp xã.

1. Giải quyết tố cáo tại cấp xã.

**** Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tiếp nhận, xử lý thông tin tố cáo:

Khi nhận được tố cáo thì người giải quyết tố cáo có trách nhiệm phân loại và xử lý như sau:

- a) Nếu tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp xã phường thì trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, phải kiểm tra, xác minh họ, tên, địa chỉ của người tố cáo và quyết định việc thụ lý hoặc không thụ lý giải quyết tố cáo, đồng thời thông báo cho người tố cáo biết lý do việc không thụ lý, nếu có yêu cầu; trường hợp phải kiểm tra, xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn kiểm tra, xác minh có thể dài hơn nhưng không quá 15 ngày;
- b) Nếu tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, phường thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, người tiếp nhận phải chuyển đơn tố cáo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người tố cáo, nếu có yêu cầu. Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì người tiếp nhận tố cáo hướng dẫn người tố cáo đến tố cáo với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

Bước 2: Thụ lý, xác minh nội dung tố cáo:

Chủ tịch UBND xã, phường ban hành quyết định thụ lý giải quyết tố cáo (sau đây gọi tắt là quyết định thụ lý). Việc thay đổi, bổ sung nội dung quyết định thụ lý phải thực hiện bằng quyết định của người giải quyết tố cáo. Trong trường hợp người giải quyết tố cáo tiến hành xác minh thì trong quyết định thụ lý phải thành lập Đoàn xác minh tố cáo hoặc Tổ xác minh tố cáo (sau đây gọi chung là Tổ xác minh) có từ hai người trở lên, trong đó giao cho một người làm Trưởng đoàn xác minh hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh (sau đây gọi chung là Tổ trưởng Tổ xác minh). Trong quá trình xác minh, Tổ xác minh phải làm việc với người bị tố cáo, người tố cáo; thu thập các tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo; báo cáo kết quả xác minh...(Theo quy định tại các điều từ Điều 12 - Điều 20 của Thông tư 06/2013/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo).

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 xã, phường 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 xã, phường 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 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.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Hồ sơ tiếp nhận:

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

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

Hồ sơ lưu trữ:

+ 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, Quyết định thành lập Tổ xác minh; Kế hoạch xác minh tố cáo; Báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh nội dung tố cáo; 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.

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

*** 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.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, Tổ chức

*** Cơ quan thực hiện TTHC**

- *Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định:* Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện:* UBND xã, phường, thị trấn

*** Kết quả thực hiện TTHC:**

Kết luận nội dung tố cáo và quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có mẫu đơn, mẫu tờ khai

*** 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 người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật;

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

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật tố cáo 2011;
- Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 3/10/2012 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;

PHỤ LỤC BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI

(Ban hành kèm theo quyết định số/QĐ-TTCP ngày... tháng... năm 2014)

Mẫu số: 32

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày....tháng.....năm...

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi:.....(1)

Họ và tên:.....(2); Mã số hồ sơ.....(3)

Địa chỉ:.....

Khiếu nại.....(4)

Nội dung khiếu nại..... (5)

.....
...

(Tài liệu, chứng cứ kèm theo - nếu có)

Người khiếu nại
(ký và ghi rõ họ tên)

- (1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.
- (2) Họ tên của người khiếu nại,
- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.
- Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ theo ủy quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.
- (3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.
- (4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?
- (5) Nội dung khiếu nại - Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại; - Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có);

Mẫu số: 46
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi:.....(1)

Tên tôi là:.....

Địa chỉ:.....

Tôi làm đơn này tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của:.....
.....(2)

Nay tôi đề nghị:.....(3)
.....

Tôi xin cam đoan những nội dung tố cáo trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu cố tình tố cáo sai.

Người tố cáo
(Ký, ghi rõ họ tên)

- (1) Tên cơ quan tiếp nhận tố cáo.
(2) Họ tên, chức vụ và hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo.
(3) Người, cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo xác minh, kết luận và xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

Mẫu số: 41
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)

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

....., ngày....tháng.....năm.....

GIẤY ỦY QUYỀN KHIẾU NẠI

Họ và tên người ủy quyền:.....(1)

Địa chỉ:.....(2)

Số CMND:.....Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Nơi cấp:.....

Họ và tên người được ủy quyền.....

Địa chỉ:.....

Số CMND:.....Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Nơi cấp:.....

Nội dung ủy quyền:.....(3)

Trong quá trình giải quyết khiếu nại, người được ủy quyền có trách nhiệm thực hiện đúng nội dung ủy quyền.

**Xác nhận của UBND xã, phường,
thị trấn nơi người ủy quyền cư
trú**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Người ủy quyền
(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Nếu người ủy quyền là người đại diện cho cơ quan, tổ chức ủy quyền cho người khác để khiếu nại thì phải ghi rõ chức vụ của người ủy quyền.

(2) Nơi người ủy quyền khiếu nại cư trú, trường hợp là cơ quan, tổ chức ủy quyền thì phải ghi rõ địa chỉ của cơ quan, tổ chức đó.

(3) ủy quyền toàn bộ để khiếu nại hay ủy quyền một số nội dung (Trường hợp ủy quyền một số nội dung thì phải ghi rõ nội dung ủy quyền)