

Số: 493/QĐ-UBND

Tuy Phước, ngày 22 tháng 3 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy trình tiếp nhận xử lý đơn, giải quyết tranh chấp,
khiếu nại, tố cáo trên địa bàn huyện Tuy Phước**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011 và Nghị định số 75/2012/NĐ-CP của Chính phủ ngày 03 tháng 10 năm 2012 về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 11 tháng 11 năm 2011 và Nghị định số 76/2012/NĐ-CP của Chính phủ ngày 03 tháng 10 năm 2012 về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Tố cáo;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 26 tháng 11 năm 2003 và Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về việc thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Pháp lệnh về tổ chức và hoạt động hòa giải ở cơ sở và Nghị định số 160/1999/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 1999 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Pháp lệnh về tổ chức và hoạt động hòa giải ở cơ sở;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra huyện và Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình tiếp nhận, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn huyện Tuy Phước.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 317/QĐ-UBND ngày 28/5/2007 của UBND huyện và có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Thủ trưởng các phòng, ban huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận :

- Như Điều 3;
- TTHU, TTHĐND huyện;
- UBMTTQ và các đoàn thể huyện;
- UBKT Huyện uỷ;
- VKSND, TAND huyện;
- LĐUBND huyện;
- LĐVP, CVVP;
- Lưu VP. T.65 b



**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đình Huệ

QUY TRÌNH

**Tiếp nhận xử lý đơn, giải quyết tranh chấp,
khiếu nại, tố cáo trên địa bàn huyện Tuy Phước**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 493/QĐ-UBND
ngày 22 tháng 3 năm 2013 của Ủy ban nhân dân huyện)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này nhằm mục đích cụ thể hoá trình tự, thủ tục giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn huyện để đáp ứng yêu cầu giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo theo đúng trình tự, thủ tục và thời gian quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Quy trình này được áp dụng cho tất cả các cá nhân, cơ quan, tổ chức (kể cả các cá nhân, cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam theo quy định tại Điều 3 của Luật Khiếu nại và Luật Tố cáo năm 2011 khiếu nại các Quyết định hành chính, hành vi hành chính của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn huyện).

Chương II QUY TRÌNH XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

(Liên quan đến trách nhiệm giải quyết của các cơ quan hành chính nhà nước)

Mục I ĐỐI VỚI ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, THỊ TRẤN

Điều 3. Nhiệm vụ hòa giải

1. Nhà nước khuyến khích việc hòa giải các tranh chấp trong nội bộ nhân dân trước khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết tranh chấp đó nhằm ổn định trật tự xã hội ở địa phương.

Ủy ban nhân dân xã, thị trấn phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Hội Nông dân, các tổ chức thành viên khác của Mặt trận, tổ chức xã hội khác, tổ chức ở cơ sở và công dân hòa giải các tranh chấp xảy ra tại địa phương.

2. Ủy ban nhân dân xã, thị trấn chỉ thực hiện việc hòa giải những tranh chấp xảy ra tại địa phương, không có thẩm quyền ban hành quyết định giải quyết các tranh chấp. Việc hoà giải của Ủy ban nhân dân xã, thị trấn đối với các vụ tranh chấp giữa các hộ gia đình, cá nhân với nhau có tính chất bắt buộc trong trình tự giải quyết tranh chấp. Không được hòa giải các tranh chấp phát sinh do hành vi vi phạm các quy tắc quản lý Nhà nước mà theo quy định của pháp luật phải bị xử lý hành chính hoặc hình sự.

Điều 4. Nguyên tắc hòa giải

Việc hòa giải phải được tiến hành theo các nguyên tắc sau đây:

1. Phù hợp với đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đạo đức xã hội và phong tục, tập quán tốt đẹp của nhân dân;
2. Tôn trọng sự tự nguyện, thỏa thuận của các bên, không bắt buộc, áp đặt các bên tranh chấp trong quá trình tiến hành hòa giải;
3. Khách quan, công minh, có lý, có tình; giữ bí mật thông tin đời tư của các bên tranh chấp; tôn trọng quyền, lợi ích hợp pháp của người khác, không xâm phạm lợi ích Nhà nước, lợi ích công cộng;
4. Kịp thời chủ động, kiên trì nhằm ngăn chặn vi phạm pháp luật, hạn chế những hậu quả xấu khác có thể xảy ra và đạt được kết quả hòa giải.

Điều 5. Trình tự hòa giải

1. Người được giao nhiệm vụ hòa giải (*sau đây gọi chung là cán bộ hòa giải*) phải xem xét nội dung đơn, kiểm tra có báo cáo tóm tắt đề xuất cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn trước khi hòa giải và trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đơn tranh chấp phải thông báo cho các bên tranh chấp biết, đồng thời xác định ngày, giờ mời các bên tranh chấp đến để tiến hành hòa giải.
2. Thu thập thông tin: Trong quá trình chuẩn bị hòa giải, cán bộ hòa giải phải tiếp xúc với các bên tranh chấp để tìm hiểu nguyên nhân phát sinh tranh chấp, thu thập các giấy tờ, tài liệu có liên quan do các bên cung cấp.
3. Việc hòa giải chỉ được tiến hành khi các bên tranh chấp đều có mặt và phải lập thành biên bản (*Biên bản hòa giải phải có chữ ký của các thành viên tham gia hòa giải và các bên tranh chấp, có xác nhận hòa giải thành hay không thành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn*) gồm có các nội dung:
 - a) Thời gian và địa điểm tiến hành hòa giải.
 - b) Thành phần tham dự hòa giải.
 - c) Tóm tắt nội dung tranh chấp, nguyên nhân phát sinh tranh chấp.
 - d) Ý kiến của cán bộ hòa giải nhằm hướng dẫn, giúp đỡ, thuyết phục các bên tranh chấp tự nguyện, thỏa thuận giải quyết các mâu thuẫn về quyền lợi của các bên.
 - đ) Ý kiến của các bên tranh chấp, kết luận của người chủ trì hòa giải thành hay không thành.
 - e) Chữ ký của cán bộ hòa giải và các bên tranh chấp.
4. Trường hợp một trong các bên tranh chấp vắng mặt:
 - a) Nguyên đơn đã được triệu tập hợp lệ đến lần thứ hai nhưng vắng mặt mà không có lý do chính đáng, thì cán bộ hòa giải lập biên bản về sự vắng mặt, sau đó tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn ban hành thông báo trả lại đơn khởi kiện.

b) Bị đơn đã được triệu tập hợp lệ đến lần thứ hai nhưng vắng mặt mà không có lý do chính đáng, thì cán bộ hòa giải lập biên bản không hòa giải được, sau đó tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn chuyển đơn khởi kiện và biên bản không hòa giải được đến các cơ quan có thẩm quyền để xem xét giải quyết.

Điều 6. Các công việc phải thực hiện sau khi hòa giải

1. Nếu hòa giải thành thì cán bộ hòa giải phải lập biên bản hòa giải thành, biên bản hòa giải thành phải có chữ ký của các đương sự, cùng với chữ ký của cán bộ tham gia phiên hòa giải, biên bản này được sao gửi cho các bên đương sự. Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày lập biên bản hòa giải thành, các đương sự có quyền thay đổi yêu cầu. Hết thời hạn này nếu các đương sự không có thay đổi yêu cầu thì các thỏa thuận được ghi trong biên bản hòa giải có hiệu lực thi hành.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm hướng dẫn cho các bên có liên quan thực hiện các công việc đã được thỏa thuận sau khi biên bản hòa giải có hiệu lực thi hành.

2. Nếu hòa giải không thành, cán bộ hòa giải đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết; đồng thời hướng dẫn người tranh chấp trực tiếp liên hệ với cơ quan đó để được xem xét giải quyết tranh chấp theo thẩm quyền.

3. Sau khi kết thúc việc hòa giải, cán bộ hòa giải phải sắp xếp, lưu trữ hồ sơ hòa giải theo thứ tự thời gian, ghi số bút lục và lập bản kê chi tiết các tài liệu có trong hồ sơ để phục vụ cho việc tra cứu khi cần thiết.

Điều 7. Thời hạn hòa giải

1. Thời hạn thực hiện các cuộc hòa giải tối đa không quá 30 ngày kể từ ngày thụ lý vụ việc.

2. Thời hạn thực hiện các công việc sau hòa giải tối đa không quá 10 ngày kể từ ngày kết thúc hòa giải.

Mục II ĐỐI VỚI ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Điều 8. Đơn tranh chấp do Ủy ban nhân dân huyện thụ lý

Đơn tranh chấp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân huyện gồm: tranh chấp đất đai đã được Ủy ban nhân dân xã, thị trấn hoà giải không thành, các bên tranh chấp không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc không có một trong các loại giấy tờ quy định tại các khoản 1,2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai; tranh chấp sử dụng nhà thuộc sở hữu Nhà nước do Ủy ban nhân dân huyện quản lý.

Trình tự, thủ tục xử lý đơn

1. Đối với đơn đủ điều kiện tiếp nhận thụ lý thuộc thẩm quyền giải quyết

của Ủy ban nhân dân huyện, Bộ phận tiếp công dân của Ủy ban nhân dân huyện tiếp nhận đơn cùng tài liệu kèm theo (Riêng hồ sơ nhà đất nhận bản photo có công chứng không nhận bản chính), ghi sổ theo dõi và chuyển Bộ phận xử lý đơn của Thanh tra huyện làm phiếu đề xuất đề Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo phòng, ban chức năng giải quyết thông qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện. Việc luân chuyển, đề xuất, giao thụ lý đơn đến phòng, ban chức năng huyện thụ lý và thông báo việc thụ lý cho người tranh chấp phải thực hiện trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đơn.

2. Đối với đơn do Bưu điện chuyển đến, nếu chưa đủ điều kiện thụ lý thì trong thời hạn 10 ngày, Bộ phận xử lý đơn trả lại đơn kèm theo Phiếu hướng dẫn để họ bổ túc hồ sơ theo quy định. Khi đơn đã đủ điều kiện thụ lý thì thực hiện như quy định tại khoản 1, điều này.

3. Nếu việc tranh chấp không thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân huyện thì Bộ phận xử lý đơn có văn bản hướng dẫn người tranh chấp gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đơn.

Điều 9. Xác minh, lập báo cáo đề xuất giải quyết tranh chấp

1. Khi được phân công, cán bộ thụ lý có trách nhiệm nghiên cứu, so sánh nội dung đơn với các chứng cứ do người tranh chấp cung cấp để tiến hành xác minh, báo cáo nội dung sự việc.

Hồ sơ giải quyết tranh chấp về đất gồm có:

- a) Đơn tranh chấp.
- b) Báo cáo đề xuất giải quyết tranh chấp của Thủ trưởng cơ quan tham mưu, do cán bộ thụ lý lập và trình ký. Nội dung báo cáo đề xuất phải nêu rõ: nguồn gốc đất, số liệu địa chính, hiện trạng sử dụng, nguyên nhân phát sinh tranh chấp, căn cứ pháp luật để giải quyết việc tranh chấp (*viện dẫn nguyên văn điều luật*), đề xuất hướng giải quyết tranh chấp. Dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ký với những nội dung gồm: căn cứ pháp lý, diễn biến vụ việc tranh chấp, kết quả xác minh, nhận định và quyết định của cơ quan giải quyết tranh chấp.
- c) Các văn bản có liên quan của cơ quan hành chính Nhà nước, cơ quan giám sát, kiểm sát trong quá trình giải quyết tranh chấp (nếu có).
- d) Biên bản làm việc với các bên tranh chấp và người có liên quan.
- đ) Biên bản xác minh hiện trạng đất.
- e) Bản trích lục bản đồ giải thửa phần đất đang tranh chấp, do cán bộ thụ lý yêu cầu cơ quan lưu trữ tài liệu địa chính, nhà đất cung cấp. Nếu là tranh chấp một phần thửa hoặc tranh chấp ranh đất thì cán bộ thụ lý phải thể hiện phần đất, ranh đất đang tranh chấp, có ghi chú các số liệu về diện tích, cột mốc ranh đất căn cứ vào biên bản xác minh hiện trạng.
- f) Các tài liệu khác có liên quan vụ việc có giá trị chứng minh.

2. Hồ sơ giải quyết tranh chấp phải được sắp xếp theo thứ tự thời gian, ghi số bút lục và lập bản kê chi tiết các tài liệu có trong hồ sơ. Các tài liệu cùng loại được sắp xếp theo nhóm và theo thứ tự thời gian.

3. Việc xác minh, lập báo cáo đề xuất (*kèm dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp*) và chuyển đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện được thực hiện trong thời hạn 25 ngày, kể từ ngày thụ lý.

Lưu ý: Đối với các vụ việc tranh chấp liên quan đến đất đai, trong quá trình được giao nhiệm vụ kiểm tra, xác minh và làm việc với các bên có liên quan, nếu Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện hòa giải thành thì lập báo cáo đề xuất kèm hồ sơ hòa giải thành, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định công nhận nội dung thỏa thuận của các bên tranh chấp, quyết định này có giá trị như quyết định giải quyết tranh chấp.

Điều 10. Trình tự, thủ tục ban hành quyết định giải quyết tranh chấp

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ do phòng, ban thụ lý huyện chuyển giao và xử lý như sau:

1. Trường hợp tình tiết nêu trong báo cáo đề xuất và dự thảo quyết định đã rõ ràng, có đầy đủ chứng cứ pháp lý kèm theo, áp dụng giải quyết đúng pháp luật, thì trong thời hạn 03 ngày Chánh Văn phòng phải tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ký ban hành quyết định giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp vụ việc phức tạp, thì Chánh Văn phòng tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu tổ chức cuộc họp các phòng, ban tham mưu để tư vấn giải quyết. Khi có ý kiến đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thì Văn phòng phải bố trí cuộc họp trong thời hạn 07 ngày và chịu trách nhiệm lập biên bản cuộc họp, thông báo kết luận cuộc họp đến các cơ quan liên quan trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày có cuộc họp.

3. Đối với vụ việc cần phải xác minh bổ sung thì thời hạn xác minh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định nhưng không quá 30 ngày kể từ ngày có yêu cầu xác minh bổ sung.

Lưu ý: Trong quyết định giải quyết tranh chấp không nên nêu căn cứ Luật Khiếu nại vì Luật Khiếu nại không có điều chỉnh.

Chương III QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

Mục I KHIẾU NẠI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, THỊ TRẤN VÀ THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN TRỰC THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Điều 11. Trình tự, thủ tục thụ lý đơn khiếu nại

1. Khi được phân công, cán bộ tiếp dân của Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện phải tổ chức tiếp nhận đơn khiếu nại và

làm biên nhận cho người khiếu nại đối với trường hợp khiếu nại thuộc thẩm quyền của cấp mình. Đơn khiếu nại phải ghi rõ ngày, tháng, năm và chữ ký người khiếu nại. Trường hợp nhiều khiếu nại về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại. Người đại diện phải là người khiếu nại. Việc cử đại diện thực hiện như sau: Phải có văn bản của những người khiếu nại (quy định tại Điều 6 Nghị định số 75/2012/NĐ-CP của Chính phủ ngày 03 tháng 10 năm 2012 về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại); trường hợp có từ 05 đến 10 người khiếu nại thì cử 01 hoặc 02 người đại diện; trường hợp có từ 10 người khiếu nại trở lên thì có thể cử thêm người nhưng không quá 05 người.

2. Đối với khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết nhưng thuộc các trường hợp không được thụ lý giải quyết theo quy định tại Điều 11 của Luật Khiếu nại năm 2011 thì có văn bản trả lời cho người khiếu nại biết rõ lý do không thụ lý.

3. Nếu người khiếu nại đến trình bày trực tiếp thì cán bộ tiếp dân hướng dẫn làm đơn, hoặc ghi lại việc khiếu nại bằng văn bản và yêu cầu người khiếu nại ký hoặc điểm chỉ xác nhận.

4. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đơn khiếu nại, nếu thuộc thẩm quyền giải quyết của mình và không thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 11 của Luật Khiếu nại thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn hoặc Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện phân công cán bộ thụ lý hồ sơ và thông báo cho người khiếu nại biết về việc thụ lý. Trường hợp không thụ lý giải quyết thì có văn bản trả lời cho người khiếu nại và nêu rõ lý do.

5. Đối với đơn gửi qua đường Bưu điện thì phải thực hiện đồng thời 3 bước: tiếp nhận, phân loại và xử lý như trình tự, thủ tục, xử lý đơn của phần tranh chấp, việc hướng dẫn cho người khiếu nại phải thực hiện bằng văn bản; đồng thời trả lời theo luật định cho những cá nhân và tổ chức đã chuyển đơn về kết quả xử lý đơn là: Đại biểu Quốc hội, Đại biểu Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận hoặc các cơ quan báo chí.

Điều 12. Xác minh, đề xuất giải quyết khiếu nại

1. Cán bộ thụ lý có trách nhiệm nghiên cứu nội dung đơn, quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính bị khiếu nại để lập kế hoạch xác minh, thu thập chứng cứ. Trường hợp người khiếu nại cử người đại diện đi thay thì cán bộ thụ lý chỉ tiếp người đại diện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 75/2012/NĐ-CP của Chính phủ ngày 03 tháng 10 năm 2012 về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại.

Thời hạn xác minh, báo cáo đề xuất (*kèm dự thảo quyết định giải quyết khiếu nại*) không quá 24 ngày, kể từ ngày thụ lý. Đối với vụ phức tạp thời hạn có thể kéo dài hơn nhưng không quá 32 ngày, kể từ ngày thụ lý.

Hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn hoặc Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện phải được sắp xếp theo Điều 34 Luật Khiếu nại năm 2011, bao gồm:

- a) Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;
- b) Tài liệu chứng cứ do các bên cung cấp;
- c) Biên bản thẩm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định (nếu có), biên bản tổ chức đối thoại (nếu có);
- d) Quyết định giải quyết khiếu nại (*theo các nội dung tại Khoản 2, Điều 31 Luật Khiếu nại năm 2011*)
- đ) Các tài liệu khác có liên quan.

2. Hồ sơ giải quyết khiếu nại phải được đánh số trang theo thứ tự tài liệu và được lưu giữ theo quy định của pháp luật. Trường hợp người khiếu nại khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án thì hồ sơ đó phải được chuyển cho Tòa án có thẩm quyền giải quyết khi có yêu cầu.

3. Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần đầu, nếu yêu cầu của người khiếu nại và kết quả xác minh nội dung khiếu nại còn khác nhau thì người giải quyết khiếu nại tổ chức đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại và hướng giải quyết khiếu nại; việc đối thoại tiến hành công khai dân chủ phải được lập thành văn bản. Kết quả đối thoại là trong kết quả căn cứ giải quyết khiếu nại theo Điều 30 Luật Khiếu nại năm 2011.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện xem xét tình tiết nêu trong dự thảo quyết định, việc áp dụng đúng đắn các quy định của pháp luật hiện hành; ký duyệt để ban hành quyết định. Việc luân chuyển hồ sơ của công đoạn này được thực hiện trong thời hạn 06 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo đề xuất của cán bộ thụ lý.

5. Đối với những vụ việc phức tạp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu tổ chức cuộc họp với các thành phần liên quan thì Văn phòng có trách nhiệm mời họp trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận ý kiến chỉ đạo. Cuộc họp phải lập thành biên bản.

6. Gửi quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu có trách nhiệm gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, thủ trưởng cấp trên trực tiếp của người giải quyết khiếu nại hoặc người có thẩm quyền, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân đã chuyển khiếu nại đến và cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp.

Lưu ý: Không được ra kết luận mà phải ra quyết định để giải quyết khiếu nại.

MỤC II

KHIẾU NẠI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Điều 13. Trách nhiệm của cơ quan tham mưu

1. Đối với khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thì tùy trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao cho Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện hoặc Chánh Thanh tra huyện xem xét, báo cáo kết quả và kiến nghị việc giải quyết.

2. Đối với khiếu nại mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, Trưởng phòng, ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện đã giải quyết nhưng còn có khiếu nại thì giao cho Chánh Thanh tra huyện tiến hành xác minh, báo cáo kết quả và kiến nghị việc giải quyết.

Điều 14. Trình tự, thủ tục xác minh, lập báo cáo đề xuất giải quyết khiếu nại

1. Thủ lý giải quyết khiếu nại đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và khiếu nại đối với hành vi hành chính của Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện:

a) Thủ trưởng các phòng, ban huyện được giao thủ lý phải phân công cán bộ thủ lý đơn nghiên cứu nội dung đơn, quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính bị khiếu nại và các chứng cứ kèm theo để tiến hành xác minh, tham mưu để Thủ trưởng các phòng, ban báo cáo kết quả và đề xuất hướng xử lý cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giải quyết (kèm dự thảo quyết định giải quyết khiếu nại) thông qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời gửi Thanh tra huyện để theo dõi.

b) Thời hạn thủ lý, xem xét duyệt ký báo cáo đề xuất và chuyển giao trực tiếp báo cáo (kèm theo bộ hồ sơ) đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện được thực hiện trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận thủ lý. Đối với vụ phức tạp, thời hạn có thể kéo dài hơn nhưng không quá 30 ngày, kể từ ngày thủ lý.

2. Khiếu nại đối với quyết định giải quyết khiếu nại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện:

Chánh Thanh tra huyện có trách nhiệm phân công cán bộ thủ lý tiếp tục củng cố hồ sơ do Ủy ban nhân dân xã, thị trấn hoặc cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện cung cấp, lập biên bản làm việc với người khiếu nại, người bị khiếu nại để xác định rõ yêu cầu của người khiếu nại; lý do quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại; tổ chức xác minh những tình tiết mới mà người khiếu nại cung cấp; lập báo cáo kết quả và đề xuất cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giải quyết.

Thời hạn thủ lý, duyệt ký báo cáo đề xuất và chuyển giao trực tiếp báo cáo (kèm theo bộ hồ sơ) đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện được thực hiện trong thời hạn 35 ngày, kể từ ngày thủ lý. Đối với vụ phức tạp thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thủ lý.

Lưu ý: Người thủ lý đơn khiếu nại, trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ký ban hành quyết định giải quyết phải tiến hành tổ chức đối thoại

với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và lợi ích liên quan.

Khi đối thoại phải công bố báo cáo xác minh, những chứng cứ, căn cứ pháp luật có liên quan đến giải quyết vụ việc. Những người tham gia đối thoại có quyền phát biểu ý kiến, đưa ra bằng chứng liên quan đến vụ việc và những yêu cầu của mình.

Việc gặp gỡ, đối thoại phải được lập thành biên bản; biên bản phải ghi rõ ý kiến của những người tham gia, tóm tắt kết quả về các nội dung đã 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 việc gặp gỡ, đối thoại là một trong các căn cứ làm cơ sở cho việc giải quyết khiếu nại.

Điều 15. Trình tự, thủ tục ban hành quyết định giải quyết khiếu nại

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ do Thủ trưởng các phòng ban huyện và Chánh Thanh tra huyện chuyển giao và xử lý như sau:

1. Trường hợp tình tiết nêu trong báo cáo đề xuất và dự thảo quyết định đã rõ ràng, có đầy đủ chứng cứ pháp lý kèm theo, áp dụng giải quyết đúng pháp luật, thì trong thời hạn 04 ngày Chánh Văn phòng phải tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ký ban hành quyết định giải quyết khiếu nại. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ký quyết định giải quyết khiếu nại trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo đề xuất kèm dự thảo quyết định.

2. Trường hợp vụ việc phức tạp, thì Chánh Văn phòng tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu tổ chức cuộc họp các phòng, ban tham mưu đề tư vấn giải quyết. Khi có ý kiến đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thì Văn phòng phải bố trí cuộc họp trong thời hạn 10 ngày và chịu trách nhiệm lập biên bản cuộc họp, thông báo kết luận cuộc họp đến các cơ quan liên quan trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày có cuộc họp.

3. Đối với vụ việc cần phải xác minh bổ sung thì thời hạn xác minh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định nhưng không quá 30 ngày kể từ ngày có yêu cầu xác minh bổ sung.

Chương IV

QUY TRÌNH XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO

Điều 16. Thẩm quyền giải quyết tố cáo của các cơ quan hành chính Nhà nước

Thẩm quyền giải quyết tố cáo đối với hành vi vi phạm pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện nhiệm vụ công vụ được quy định tại các Điều 12, 13, 14, 15, 16, 17 của Luật Tố cáo năm 2011.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn có thẩm quyền giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ công vụ của cán bộ do

mình quản lý trực tiếp (Điều 13 Luật Tố cáo).

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có thẩm quyền giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ công vụ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và cán bộ, công chức do mình bổ nhiệm quản lý trực tiếp (Điều 13 Luật Tố cáo)

- Trách nhiệm của Chánh Thanh tra huyện: (Điều 23 Luật Tố cáo)

Xác minh nội dung tố cáo, kết luận nội dung xác minh, kiến nghị biện pháp xử lý tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước cùng cấp khi được giao;

Xem xét, kết luận việc giải quyết tố cáo mà người đứng đầu cơ quan cấp dưới trực tiếp của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước cùng cấp đã giải quyết nhưng có dấu hiệu vi phạm pháp luật; trường hợp có căn cứ cho rằng việc giải quyết tố cáo có vi phạm pháp luật thì kiến nghị người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước cùng cấp xem xét, giải quyết lại.

Điều 17. Phân loại và xử lý đơn tố cáo

1. Cơ quan nhà nước nhận được đơn tố cáo có trách nhiệm phân loại và xử lý như sau:

a) Nếu tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của mình thì không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đơn 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;

b) Nếu tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình thì trong thời hạn 05 ngày 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;

c) Người có thẩm quyền không thụ lý giải quyết tố cáo trong các trường hợp sau đây (Khoản 2 Điều 20 Luật Tố cáo):

Tố cáo về vụ việc đã được người đó giải quyết mà người tố cáo không cung cấp thông tin, tình tiết mới;

Tố cáo về vụ việc mà nội dung và những thông tin người tố cáo cung cấp không có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật;

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

d) Nếu xét thấy hành vi bị tố cáo có dấu hiệu tội phạm thì chuyển cho cơ quan điều tra, Viện Kiểm sát xử lý.

2. Trong trường hợp hành vi bị tố cáo gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, của tập thể, tính mạng, tài sản của công dân thì cơ quan nhận được đơn phải áp dụng biện pháp cần thiết theo thẩm quyền hoặc thông báo ngay cho cơ quan chức năng để có biện pháp ngăn chặn.

3. Trong trường hợp Thủ trưởng cơ quan nhà nước các cấp, các ngành nhận được thông tin người tố cáo bị đe dọa, trù dập, trả thù thì phải có trách nhiệm chỉ đạo hoặc phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan làm rõ, có biện pháp bảo vệ người tố cáo, ngăn chặn và đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật đối với người có hành vi đe dọa, trù dập, trả thù người tố cáo.

4. Trường hợp nhiều người cùng tố cáo bằng đơn thì trong đơn phải ghi rõ họ, tên, địa chỉ, có chữ ký hoặc điểm chỉ của từng người tố cáo. Trường hợp người tố cáo trực tiếp thì người tiếp nhận hướng dẫn họ viết đơn tố cáo hoặc ghi rõ nội dung việc tố cáo bằng văn bản và yêu cầu người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản. Trường hợp nhiều người đến tố cáo trực tiếp thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo cử người đại diện tố cáo; văn bản cử người đại diện, số lượng cử người đại diện và văn bản cử người đại diện thực hiện theo Điều 4, Điều 5 Nghị định số 76/2012/NĐ-CP của Chính phủ ngày 03 tháng 10 năm 2012 về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Tố cáo.

Điều 18. Hồ sơ giải quyết tố cáo (Điều 29 Luật Tố cáo)

1. Việc giải quyết tố cáo phải được lập thành hồ sơ. Hồ sơ vụ việc tố cáo bao gồm:


- a) Đơn tố cáo hoặc bản ghi nội dung tố cáo;
- b) Quyết định thụ lý giải quyết tố cáo;
- c) Biên bản xác minh, kết quả giám định, thông tin, tài liệu, chứng cứ thu thập được trong quá trình giải quyết;
- d) Văn bản giải trình của người bị tố cáo;
- đ) Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo trong trường hợp người giải quyết tố cáo giao cho người khác tiến hành xác minh;
- e) Kết luận nội dung tố cáo;
- g) Quyết định xử lý, văn bản kiến nghị biện pháp xử lý (nếu có);
- h) Các tài liệu khác có liên quan.

2. Hồ sơ vụ việc tố cáo phải được đánh số trang theo thứ tự tài liệu. Việc lưu giữ, khai thác, sử dụng hồ sơ vụ việc tố cáo được thực hiện theo quy định của pháp luật, bảo đảm không tiết lộ thông tin về người tố cáo.

Lưu ý: Trong các nội dung xác minh bắt buộc phải xác minh họ, tên, địa chỉ người tố cáo (Điều 22 Luật Tố cáo)

Điều 19. Quy trình giải quyết tố cáo

1. Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo hoặc Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ xác minh phải ra quyết định về việc tiến hành kiểm tra, xác minh nội dung tố cáo; trong quyết định phải ghi rõ người được giao nhiệm vụ xác minh, nội dung cần xác minh, thời gian tiến hành xác minh, quyền hạn và trách nhiệm của người được giao nhiệm vụ xác minh.



2. Trong quá trình giải quyết tố cáo, người được giao nhiệm vụ xác minh phải tạo điều kiện để người bị tố cáo giải trình, đưa ra các bằng chứng để chứng minh tính đúng, sai của nội dung tố cáo.

3. Việc thu thập tài liệu, chứng cứ trong quá trình xác minh, giải quyết tố cáo phải được ghi chép thành văn bản và lưu vào hồ sơ giải quyết tố cáo.

4. Sau khi kết thúc việc xác minh, người được giao nhiệm vụ xác minh phải có văn bản kết luận về nội dung tố cáo và phải có những chứng cứ để chứng minh cho kết luận của mình.

Kết luận nội dung tố cáo phải có các nội dung sau đây:

a) Kết quả xác minh nội dung tố cáo;

b) Kết luận việc tố cáo đúng, đúng một phần hoặc sai; xác định trách nhiệm của từng cá nhân về những nội dung tố cáo đúng hoặc đúng một phần;

c) Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền; kiến nghị biện pháp xử lý với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền (nếu có).

5. Căn cứ vào kết quả xác minh, kết luận về nội dung tố cáo, người giải quyết tố cáo tiến hành xử lý như sau:

a) Trong trường hợp người bị tố cáo, không vi phạm các quy định về nhiệm vụ, công vụ thì phải thông báo bằng văn bản cho người bị tố cáo, cơ quan quản lý người bị tố cáo biết, đồng thời xử lý hoặc kiến nghị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xử lý người có tình tố cáo sai sự thật.

b) Trường hợp kết luận người bị tố cáo vi phạm quy định trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì áp dụng các 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;

c) Trường hợp hành vi vi phạm của người bị tố cáo có dấu hiệu tội phạm thì chuyển ngay hồ sơ vụ việc cho cơ quan điều tra hoặc Viện kiểm sát có thẩm quyền để giải quyết theo quy định của pháp luật;

d) Người giải quyết tố cáo phải gửi văn bản kết luận vụ việc tố cáo, quyết định xử lý tố cáo cho cơ quan Thanh tra, cơ quan Nhà nước cấp trên trực tiếp; thông báo cho người tố cáo kết quả giải quyết nếu họ có yêu cầu, trừ những nội dung thuộc danh mục bí mật Nhà nước;

đ) Chỉ giải quyết tố cáo tiếp khi việc giải quyết tố cáo của người đứng đầu cấp dưới không đúng pháp luật. Không giải quyết lại tố cáo đã được giải quyết đúng pháp luật. Thông báo cho người tố cáo về việc không giải quyết lại và yêu cầu họ chấm dứt việc tố cáo;

e) 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 bằng một trong các hình thức sau đây:

Công bố tại cuộc họp cơ quan, tổ chức nơi người bị tố cáo công tác; Niêm yết tại trụ sở làm việc hoặc nơi tiếp công dân của cơ quan, tổ chức đã giải quyết

tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo; Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.

Việc công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo phải bảo đảm không tiết lộ thông tin về người tố cáo và những nội dung thuộc bí mật nhà nước.

Điều 20. Thời hạn giải quyết tố cáo

1. Đối với các vụ việc thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và Thủ trưởng các phòng, ban huyện:

a) Thời hạn thông báo thụ lý hoặc chuyển đơn nếu không thuộc thẩm quyền: 10 ngày kể từ ngày nhận được đơn thuộc thẩm quyền;

b) Thời hạn giải quyết: 60 ngày đối với vụ việc ít phức tạp và 90 ngày đối với vụ việc phức tạp, kể từ ngày thụ lý;

c) Trong trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo có thể gia hạn thời hạn giải quyết một lần nhưng không quá 30 ngày; đối với vụ việc phức tạp thì không quá 60 ngày.

2. Đối với các vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện:

Thủ trưởng các cơ quan chức năng được Ủy ban nhân dân huyện giao xác minh, kết luận nội dung tố cáo, làm báo cáo và dự thảo kết luận trình Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện trong thời hạn 40 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản giao thụ lý của Ủy ban nhân dân huyện; đối với các vụ việc phức tạp thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 70 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản giao thụ lý của Ủy ban nhân dân huyện. Thời gian 20 ngày còn lại dành cho Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện và Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện xem xét chỉ đạo giải quyết.

Chương V

QUY TRÌNH VỀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO TẠI THANH TRA HUYỆN, VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Điều 21. Phân công trách nhiệm xử lý đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo gửi đến Ủy ban nhân dân huyện

1. Thanh tra huyện

Thanh tra huyện là đầu mối tiếp nhận đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo gửi đến Ủy ban nhân dân huyện để phân loại, xử lý, theo dõi kết quả giải quyết và tổng hợp báo cáo theo trình tự sau:

a) Nghiên cứu nội dung đơn, nếu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân huyện nhưng không thuộc các trường hợp quy định tại Điều 11 Luật Khiếu nại và Khoản 2 Điều 20 Luật Tố cáo thì lập phiếu đề xuất xử lý đơn trình cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện (*qua Văn phòng*) cho ý kiến chỉ đạo. Sau khi có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Văn phòng Hội đồng nhân

dân và Ủy ban nhân dân huyện lập thủ tục chuyển đơn đến Thủ trưởng các phòng, ban huyện để thụ lý, báo cáo đề xuất giải quyết; đồng thời gửi thông báo đến người khiếu nại, tố cáo biết và gửi cho Thanh tra huyện để theo dõi.

Nếu đơn thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 11 Luật Khiếu nại và Khoản 2 Điều 20 Luật Tố cáo thì Thanh tra huyện lập phiếu đề xuất trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện (qua Văn phòng) để tham mưu ban hành văn bản trả lời cho người khiếu nại, người tố cáo biết.

b) Nếu đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo do Đại biểu Quốc hội, Đại biểu Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận hoặc các cơ quan báo chí chuyển đến thì Thanh tra huyện xử lý theo quy định và thông báo cho các cơ quan trên biết kết quả xử lý.

c) Đối với đơn tranh chấp, khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thì Thanh tra huyện có văn bản hướng dẫn người khiếu nại gửi đơn đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

d) Đối với đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thì Chánh Thanh tra huyện chuyển đơn đến các cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

đ) Thời hạn xử lý đơn là 10 ngày kể từ ngày nhận đơn.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện

a) Truyền đạt ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về việc giao cho các cơ quan hữu quan giải quyết đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo do các cơ quan thuộc tỉnh hoặc các cơ quan giám sát ở địa phương chuyển đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu giải quyết và thông báo kết quả giải quyết.

b) Tiếp nhận, phân loại và xử lý các văn bản báo cáo, đề xuất của các cấp, các ngành trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện gửi đến Ủy ban nhân dân huyện có liên quan đến việc tranh chấp, khiếu nại, tố cáo.

c) Thời hạn xử lý đơn là 10 ngày kể từ ngày nhận đơn hoặc các loại văn bản nêu trên. Đối với các trường hợp khẩn cấp thì phải xử lý ngay sau khi tiếp nhận sự việc.

Điều 22. Tổ chức các cuộc họp, tiếp công dân giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chủ trì

1. Thanh tra huyện

Thanh tra huyện chịu trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, điểm tiếp công dân theo định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thực hiện việc phối hợp các cơ quan liên quan tham gia tiếp công dân.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện

Đối với các vụ việc tranh chấp, khiếu nại, tố cáo phức tạp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện chịu trách nhiệm đăng ký Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chủ trì cuộc họp các đơn vị liên quan để giải quyết trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được đề xuất của cơ quan tham mưu và tổ

chức họp trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày có ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về tổ chức họp. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện chuyển giao hồ sơ cho cơ quan tham mưu dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo theo kết luận cuộc họp hoặc thông báo nội dung cuộc họp để các đơn vị liên quan thực hiện trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chủ trì họp.

Điều 23. Rà soát hồ sơ trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện

1. Đối với hồ sơ tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành văn bản giải quyết, Thủ trưởng các phòng, ban huyện tham mưu (*chủ yếu là Chánh Thanh tra huyện và Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường huyện*) chịu trách nhiệm về nội dung trình trực tiếp đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện (*thông qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện*), Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm kiểm tra hình thức văn bản, thẩm quyền giải quyết tranh chấp khiếu nại, tố cáo theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện.

2. Trường hợp hồ sơ đề xuất của cơ quan tham mưu không đủ các yếu tố thành phần theo quy định, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu cơ quan tham mưu bổ sung trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

3. Trường hợp phát hiện những vấn đề cần bổ sung, sửa đổi đối với đề xuất của cơ quan tham mưu, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét giải quyết.

4. Thời hạn rà soát của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện là 05 ngày đối với vụ việc đơn giản và 10 ngày đối với vụ việc phức tạp, kể từ ngày nhận được báo cáo hoặc tờ trình.

5. Hoàn tất khâu phát hành văn bản trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày tiếp nhận bản dự thảo đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt.

Điều 24. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phụ trách từng lĩnh vực

Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hoặc các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phụ trách từng lĩnh vực phải xem xét ký văn bản trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản trình của lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản trình của lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Trách nhiệm thụ lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo

Sub

1. Cán bộ thụ lý chịu trách nhiệm về các chứng cứ đã xác minh thu thập và các tình tiết nêu trong báo cáo kết luận.

2. Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm tham mưu giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo chịu trách nhiệm về nội dung đề xuất giải quyết vụ việc phù hợp với pháp luật.

3. Về khen thưởng và xử lý vi phạm, thực hiện theo quy định tại Chương VII Luật Tố cáo.

Điều 26. Thực hiện quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại có hiệu lực thi hành

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và Thủ trưởng các phòng, ban huyện chịu trách nhiệm trực tiếp tổ chức thi hành quyết định hành chính, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại của cấp trên và cấp mình đã có hiệu lực thi hành.

2. Chánh Thanh tra huyện chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, kịp thời báo cáo đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về tình hình thực hiện quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đã có hiệu lực pháp luật của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn và các đơn vị liên quan.

3. Việc tổ chức lực lượng, trình tự, thủ tục và thời hạn thi hành quyết định hành chính, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại có hiệu lực pháp luật của các cấp thẩm quyền trên địa bàn huyện được thực hiện theo quy định riêng.

Điều 27. Tổ chức thực hiện và quản lý Nhà nước về giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Thủ trưởng các phòng, ban huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm phổ biến và tổ chức triển khai thực hiện quy trình này.

2. Chánh Thanh tra huyện chịu trách nhiệm chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức tập huấn nội dung quy trình này cho lực lượng làm công tác tiếp công dân và giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo.

3. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm, Thủ trưởng các phòng, ban huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm báo cáo tình hình giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo đến Ủy ban nhân dân huyện, báo cáo đồng gửi Thanh tra huyện để tổng hợp, báo cáo chung.

4. Giao Chánh Thanh tra huyện, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện quy trình này, trường hợp có vướng mắc thì tổng hợp báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân huyện xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đình Huệ