

Số: 3059/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 12 tháng 11 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc
thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh Khánh Hòa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

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

Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011;

Căn cứ Luật Tố cáo năm 2011;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2005 và các Luật sửa đổi,
bổ sung Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2007, 2012;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về
kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013
của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên
quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1765/QĐ-UBND ngày 20/7/2012 của UBND tỉnh
Khánh Hòa về việc công bố bộ thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ
thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh Khánh Hòa;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số 543/TTr-NV1 ngày
21/10/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 07 thủ tục hành chính được
sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 1765/QĐ-UBND ngày
20/7/2012 của UBND tỉnh Khánh Hòa và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh,
Giám đốc các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã,
thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành
Quyết định này. /s

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC;
- Thanh tra Chính phủ;
- Sở Tư pháp;
- TT Công báo tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, DL, LT.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Chiến Thắng



PHẦN I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA THANH TRA TỈNH

(Đạt hành kèm theo Quyết định số 2059/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 năm 2014 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực: Tham mưu UBND tỉnh giải quyết khiếu nại, tố cáo	
1	Giải quyết khiếu nại lần đầu
2	Giải quyết khiếu nại lần hai
3	Giải quyết tố cáo
II. Lĩnh vực: Tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Thanh tra tỉnh	
1	Tiếp công dân
2	Xử lý đơn
3	Giải quyết khiếu nại lần đầu (đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của lãnh đạo, cán bộ, công chức, người lao động thuộc Thanh tra tỉnh và đối với quyết định kỷ luật cán bộ, công chức thuộc Thanh tra tỉnh).
4	Giải quyết tố cáo (đối với hành vi vi phạm pháp luật hoặc hành vi vi phạm về nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, người lao động thuộc Thanh tra tỉnh hoặc hành vi vi phạm pháp luật mà nội dung liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của Thanh tra tỉnh).

PHẦN II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

**I. LĨNH VỰC: THAM MƯU UBND TỈNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI,
TỐ CÁO THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND TỈNH**

1. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu

Trình tự thực hiện	<p>- Bước 1: Tiếp nhận đơn khiếu nại.</p> <p>+ Người khiếu nại phải gửi đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) đến UBND tỉnh hoặc Phòng Tiếp công dân tỉnh. Phòng Tiếp công dân tỉnh có văn bản tham mưu UBND tỉnh giao Thanh tra tỉnh thụ lý đơn khiếu nại hoặc chuyển trực tiếp đơn giao Thanh tra tỉnh thụ lý theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>+ Trường hợp đơn khiếu nại có nhiều người cùng khiếu nại về một nội dung thì Thanh tra tỉnh tiếp nhận và tiến hành thụ lý. Không yêu cầu người khiếu nại phải viết đơn riêng từng người.</p> <p>- Bước 2: Thụ lý đơn.</p> <p>+ Sau khi tiếp nhận văn bản giao Thanh tra tỉnh tham mưu của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Phòng Tiếp công dân tỉnh (theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh); văn bản giao phải đính kèm đơn khiếu nại (bản gốc) và các tài liệu kèm theo (nếu có) đến Chánh Thanh tra tỉnh. Trước khi tham mưu UBND tỉnh ra Quyết định thụ lý, Chánh Thanh tra tỉnh giao Phòng Nghiệp vụ tiến hành kiểm tra hồ sơ và kiểm tra các điều kiện thụ lý.</p> <p>+ Trường hợp đơn đủ điều kiện để thụ lý thì Chánh Thanh tra có Công văn gửi UBND tỉnh, kèm dự thảo quyết định giao nhiệm vụ xác minh và thông báo thụ lý khiếu nại. Sau khi có quyết định giao nhiệm vụ xác minh của UBND tỉnh, Chánh Thanh tra ban hành quyết định xác minh nội dung khiếu nại.</p> <p>+ Trường hợp xác định đơn không đủ điều kiện để thụ lý thì Chánh Thanh tra tỉnh có văn bản chuyển đơn đến Phòng Tiếp công dân tỉnh xử lý lại hoặc báo cáo UBND tỉnh chỉ đạo xử lý đơn.</p> <p>- Bước 3: Thẩm tra, xác minh nội dung khiếu nại.</p> <p>Người thụ lý tiến hành thẩm tra, xác minh nội dung khiếu nại; kết thúc thẩm tra, có báo cáo trình lãnh đạo cơ quan và dự thảo Báo cáo kết quả xác minh trình Chánh Thanh tra ký gửi UBND tỉnh.</p> <p>- Bước 4: Tổ chức đối thoại.</p>
--------------------	---

+ Chủ tịch UBND tỉnh xem xét báo cáo của Chánh Thanh tra tỉnh và quyết định việc gặp gỡ, đối thoại với người khiếu nại. Trường hợp giữa Báo cáo kết quả thẩm tra của Thanh tra tỉnh với yêu cầu giải quyết khiếu nại của người khiếu nại có khác nhau, Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức đối thoại với người khiếu nại. Trường hợp không có sự khác nhau và xét thấy không cần đối thoại thì Chủ tịch UBND tỉnh ký, ban hành Quyết định giải quyết khiếu nại.

+ Trường hợp phải tổ chức đối thoại, Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo Văn phòng UBND tỉnh hoặc Phòng tiếp công dân tỉnh có văn bản thông báo mời người khiếu nại, người có quyền, lợi ích hợp pháp có liên quan, cơ quan Thanh tra tỉnh đến đúng thời gian, địa điểm, để gặp gỡ, đối thoại.

+ Khi gặp gỡ, đối thoại, bên khiếu nại có quyền phát biểu ý kiến, đưa ra những bằng chứng liên quan để xác định yêu cầu của mình. Chủ tịch UBND tỉnh (hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh) xem xét và đối thoại với người khiếu nại để xác định sự khác nhau giữa Báo cáo kết quả thẩm tra của Thanh tra tỉnh với yêu cầu giải quyết khiếu nại của người khiếu nại; trên cơ sở các ý kiến phát biểu, Chủ tịch UBND tỉnh kết luận đối thoại.

+ Việc gặp gỡ, đối thoại được lập thành biên bản; biên bản ghi rõ ý kiến của những người tham gia; tóm tắt kết quả đối thoại và kết luận đối thoại. Có chữ ký của những người tham gia đối thoại. Trường hợp người tham gia đối thoại không ký xác nhận thì phải ghi rõ lý do. Biên bản này được lưu vào hồ sơ vụ việc khiếu nại.

- Bước 5: Ra quyết định giải quyết khiếu nại.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản và giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi quyết định cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan, cơ quan quản lý cấp trên đồng thời niêm yết công khai tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu có đầy đủ các nội dung quy định tại Điều 31 Luật Khiếu nại.

- Bước 6: Gửi quyết định giải quyết khiếu nại

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại, UBND tỉnh chỉ đạo Văn phòng UBND tỉnh gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại và cơ quan, tổ chức hữu quan.

Cách thức thực hiện	Đến trụ sở cơ quan để gửi đơn trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.
Thành phần, số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại. - Giấy ủy quyền khiếu nại (trong trường hợp người khiếu nại ủy quyền); giấy tờ chứng minh tính hợp pháp của việc đại diện. - Các giấy tờ, bằng chứng, tài liệu liên quan (nếu có). - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	<p>- Theo Điều 28 Luật Khiếu nại năm 2011</p> <p>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.</p>
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân. - Tổ chức.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thực hiện thẩm tra, xác minh: Thanh tra tỉnh. - Cơ quan phối hợp (nếu có): các sở, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức liên quan.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.
Phí, lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Đơn khiếu nại; Giấy ủy quyền khiếu nại (nếu có).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Thời hiệu khiếu nại là 90 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định hành chính hoặc biết được quyết định hành chính, hành vi hành chính. Trường hợp người khiếu nại không thực hiện được quyền khiếu nại theo đúng thời hiệu vì ốm đau, thiên tai, dịch họa, đi công tác, học tập ở nơi xa hoặc vì những trở ngại khách quan khác thì thời gian có trở ngại đó không

	<p>tính vào thời hiệu khiếu nại;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Không thụ lý giải quyết đối với Quyết định hành chính, hành vi hành chính trong nội bộ cơ quan nhà nước để chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, công vụ; quyết định hành chính, hành vi hành chính trong chỉ đạo điều hành của cơ quan hành chính cấp trên với cơ quan hành chính cấp dưới; quyết định hành chính có chứa đựng các quy phạm pháp luật do cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền ban hành theo trình tự, thủ tục của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật; quyết định hành chính, hành vi hành chính thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong các lĩnh vực quốc phòng, an ninh, ngoại giao theo danh mục do Chính phủ quy định; - Quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại có liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại; - Người khiếu nại phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ hoặc có người đại diện hợp pháp. - Người đại diện phải hợp pháp để thực hiện khiếu nại; - Đơn khiếu nại phải có chữ ký hoặc điểm chỉ của người khiếu nại; - Khiếu nại còn trong thời hiệu theo quy định của pháp luật; - Khiếu nại chưa có quyết định giải quyết khiếu nại lần hai; - Chưa có văn bản thông báo đình chỉ việc giải quyết khiếu nại của cơ quan có thẩm quyền; - Việc khiếu nại chưa được Tòa án thụ lý hoặc chưa được giải quyết bằng bản án, quyết định của Tòa án.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khiếu nại năm 2011; - Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại; - Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính; - Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng Thanh tra về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai

Trình tự thực hiện	<p>- <i>Bước 1: Tiếp nhận đơn khiếu nại</i></p> <p>Người khiếu nại phải gửi đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) đến UBND tỉnh hoặc Phòng Tiếp công dân tỉnh kèm theo bản sao quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu và các tài liệu liên quan (nếu có). Phòng Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm phân loại, xử lý đơn và có văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh ký giao Thanh tra tỉnh thụ lý hoặc trực tiếp chuyển đơn</p>
--------------------	---

giao Thanh tra tỉnh thụ lý theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Trường hợp khi tiếp nhận đơn nhưng phát hiện đơn không đủ điều kiện thụ lý Chánh Thanh tra tỉnh có văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh để xử lý lại đơn hoặc chuyển đơn cho Phòng Tiếp công dân tỉnh xử lý (nếu đơn do Phòng Tiếp công dân chuyển trực tiếp đến Thanh tra tỉnh).

Trường hợp đơn do nhiều người khiếu nại cùng một nội dung thì tiếp nhận xử lý như thủ tục giải quyết lần đầu.

- Bước 2: Thụ lý đơn khiếu nại

Sau khi nhận được đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh và văn bản giao Thanh tra tỉnh tham mưu UBND tỉnh giải quyết, Chánh Thanh tra tỉnh giao phòng Nghiệp vụ kiểm tra hồ sơ, phân loại đơn và có Công văn gửi UBND tỉnh, kèm dự thảo quyết định giao nhiệm vụ xác minh và thông báo thụ lý khiếu nại. Sau khi có quyết định giao nhiệm vụ xác minh của UBND tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh ban hành quyết định xác minh nội dung khiếu nại.

- Bước 3: Thẩm tra, xác minh vụ việc khiếu nại.

Người thụ lý tiến hành thẩm tra, xác minh nội dung khiếu nại; kết thúc thẩm tra, có báo cáo trình lãnh đạo cơ quan và dự thảo Báo cáo kết quả xác minh trình Chánh Thanh tra tỉnh ký gửi UBND tỉnh.

Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần hai, cơ quan giải quyết có các quyền sau:

- + Yêu cầu người khiếu nại cung cấp thông tin, tài liệu và những bằng chứng về nội dung khiếu nại;
- + Yêu cầu người bị khiếu nại giải trình bằng văn bản về những nội dung khiếu nại;
- + Yêu cầu người giải quyết khiếu nại lần đầu, cá nhân, cơ quan, tổ chức hữu quan cung cấp thông tin, tài liệu và những bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại;
- + Mời người bị khiếu nại, người khiếu nại đến để tổ chức đối thoại (nếu cần thiết);
- + Xác minh tại chỗ;
- + Trưng cầu giám định, tiến hành các biện pháp khác theo quy định của pháp luật.

Cá nhân, cơ quan, tổ chức khi nhận được yêu cầu nêu trên phải thực hiện đúng các yêu cầu đó.

- Bước 4: Tổ chức đối thoại với người khiếu nại.

+ Chủ tịch UBND tỉnh xem xét báo cáo của Chánh thanh tra tỉnh và chỉ đạo việc gặp gỡ, đối thoại với người khiếu nại trước khi ban hành quyết định giải quyết. Người đối thoại là Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh. Việc tổ chức đối thoại để xem xét trước khi ban hành Quyết

định giải quyết khiếu nại lần 2 là bắt buộc.

+ Khi gặp gỡ, đối thoại, bên khiếu nại có quyền phát biểu ý kiến, đưa ra những bằng chứng liên quan để xác định yêu cầu của mình. Việc gặp gỡ, đối thoại được lập thành biên bản; biên bản ghi rõ ý kiến của những người tham gia; tóm tắt kết quả về những nội dung đã đối thoại, có chữ ký của người tham gia; trường hợp người tham gia đối thoại không ký xác nhận thì phải ghi rõ lý do; biên bản này được lưu vào hồ sơ vụ việc khiếu nại.

Việc tổ chức đối thoại lần hai thực hiện theo quy định tại Điều 30 Luật Khiếu nại và Điều 21 Thông tư số 07/2013/TT-TTCT.

- *Bước 5: Ra quyết định giải quyết khiếu nại.*

Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản và giao Văn phòng UBND tỉnh gửi quyết định cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu, người có quyền, lợi ích liên quan, người đã chuyển đơn đến, cơ quan quản lý cấp trên đồng thời niêm yết công khai Quyết định giải quyết tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh. Nội dung Quyết định giải quyết khiếu nại lần 2 thực hiện theo Điều 40 Luật Khiếu nại.

- *Bước 6: Gửi, công khai quyết định giải quyết khiếu nại*

Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại, UBND tỉnh chỉ đạo Văn phòng UBND tỉnh gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyên khiếu nại đến. Việc công khai Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai do người giải quyết khiếu nại lựa chọn một hoặc một số hình thức công khai sau đây:

+ Công bố tại cuộc họp cơ quan, tổ chức nơi người bị khiếu nại công tác;

+ Niêm yết tại trụ sở làm việc hoặc nơi tiếp công dân của cơ quan, tổ chức đã giải quyết khiếu nại;

+ Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.

Thực hiện bước công khai theo Điều 41 Luật Khiếu nại và Khoản 3 Điều 22 Thông tư số 07/2013/TT-TTCT và Quyết định số 46/2012/QĐ-UBND của UBND tỉnh Khánh Hòa quy định về công khai minh bạch trong hoạt động thanh tra và giải quyết KNTC.

Cách thức thực hiện	- Tại cơ quan hành chính nhà nước. - Theo đường bưu điện.
Thành phần, số lượng hồ sơ	- Thành phần hồ sơ, bao gồm: + Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại; + Giấy ủy quyền khiếu nại (trong trường hợp người khiếu nại ủy

	<p>quyền); giấy tờ chứng minh tính hợp pháp của việc đại diện; + Bản sao quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu và các tài liệu liên quan nếu có); - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
Thời hạn giải quyết	<p>- Theo Điều 37 Luật Khiếu nại 2011. Thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý. Đối với vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 70 ngày, kể từ ngày thụ lý.</p>
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	<p>- Cá nhân. - Tổ chức.</p>
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	<p>- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thực hiện thẩm tra, xác minh: Thanh tra tỉnh. - Cơ quan phối hợp (nếu có): các sở, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức liên quan.</p>
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	<p>Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai.</p>
Phí, lệ phí	<p>Không</p>
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	<p>Đơn khiếu nại; Giấy ủy quyền khiếu nại.</p>
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	<p>- Thời hạn khiếu nại lần hai là 30 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định hành chính hoặc biết được có hành vi hành chính. Trong trường hợp vì ốm đau, thiên tai, dịch họa, đi công tác, học tập ở nơi xa hoặc vì những trở ngại khách quan khác mà người khiếu nại không thực hiện được quyền khiếu nại theo đúng thời hạn, thì thời gian trở ngại đó không tính vào thời hạn khiếu nại; - Không thụ lý giải quyết đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính trong nội bộ cơ quan nhà nước mà quyết định hành chính, hành vi hành chính đó là để chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, công vụ; quyết định hành chính, hành vi hành chính trong chỉ đạo điều hành của cơ quan hành chính cấp trên với cơ quan hành chính cấp dưới; quyết định hành chính có chứa đựng các quy phạm pháp luật do cơ quan, tổ chức, cá nhân</p>

	<p>có thẩm quyền ban hành theo trình tự, thủ tục của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật; quyết định hành chính, hành vi hành chính thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong các lĩnh vực quốc phòng, an ninh, ngoại giao theo danh mục do Chính phủ quy định;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại có liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại; - Người khiếu nại phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ hoặc có người đại diện hợp pháp; - Người đại diện phải hợp pháp để thực hiện khiếu nại; - Đơn khiếu nại phải có chữ ký hoặc điểm chỉ của người khiếu nại; - Khiếu nại còn trong thời hiệu, thời hạn theo quy định của pháp luật; - Khiếu nại chưa có quyết định giải quyết khiếu nại lần hai; - Chưa có văn bản thông báo đình chỉ việc giải quyết khiếu nại của cơ quan có thẩm quyền; - Việc khiếu nại chưa được Tòa án thụ lý hoặc chưa được giải quyết bằng bản án, quyết định của Tòa án.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khiếu nại năm 2011; - Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại; - Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính; - Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng Thanh tra về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

3. Thủ tục giải quyết tố cáo

Trình tự thực hiện	<p>- <i>Bước 1: Tiếp nhận đơn</i></p> <p>Người tố cáo gửi đơn đến Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Phòng Tiếp công dân tỉnh. Trong đơn tố cáo phải ghi rõ họ tên, địa chỉ người tố cáo; nội dung tố cáo. Trong trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì người có trách nhiệm tiếp nhận ghi lại nội dung tố cáo, họ, tên, địa chỉ của người tố cáo, có chữ ký của người tố cáo.</p> <p>Trường hợp nhiều người cùng tố cáo bằng đơn thì trong đơn phải ghi rõ họ, tên, địa chỉ của từng người tố cáo, có chữ ký hoặc điểm chỉ của những người tố cáo; họ, tên người đại diện cho những người tố cáo để phối hợp khi có yêu cầu của người giải quyết tố cáo theo quy định tại Khoản 2 Điều 19 Luật Tố cáo.</p>
--------------------	--

Trường hợp nhiều người đến tố cáo trực tiếp thì phải cử đại diện để trình bày nội dung tố cáo. Việc cử đại diện để trình bày nội dung tố cáo được thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 19 của Luật Tố cáo, Điều 4 của Nghị định 76/2012/NĐ-CP và được thể hiện bằng văn bản.

Phòng tiếp công dân tỉnh tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh giao cơ quan Thanh tra tỉnh thụ lý. Việc phân loại và xử lý đơn tố cáo thuộc thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh được thực hiện trong thời hạn 10 ngày. Đối với đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh thì thời hạn xử lý là 05 ngày.

Trường hợp đơn tố cáo tiếp thì tiếp nhận và xử lý theo quy định tại Điều 27 Luật Tố cáo 2011.

- Bước 2: Thụ lý để giải quyết

Sau khi nhận được đơn tố cáo (bản gốc) hoặc đơn tố cáo tiếp và văn bản giao Thanh tra tỉnh tham mưu của Văn phòng UBND tỉnh hoặc của Phòng Tiếp công dân tỉnh (theo ủy quyền của Chủ tịch UBND tỉnh), Chánh Thanh tra tỉnh giao phòng Nghiệp vụ kiểm tra hồ sơ và có Công văn gửi UBND tỉnh, kèm dự thảo Quyết định thụ lý và giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo, văn bản thông báo về việc thụ lý tố cáo. Trường hợp không cần ban hành thông báo thụ lý thì gửi quyết định thụ lý cho người tố cáo biết.

Sau khi Chủ tịch UBND tỉnh ký Quyết định thụ lý và giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo, Chánh Thanh tra tỉnh ban hành Quyết định thành lập Tổ xác minh đơn tố cáo.

- Bước 3: Xác minh việc tố cáo

Người thụ lý tiến hành thẩm tra, xác minh nội dung tố cáo. Kết thúc thẩm tra, xác minh có báo cáo trình Chánh Thanh tra xem xét, kết luận, kiến nghị các biện pháp xử lý tố cáo để tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành văn bản, quyết định xử lý tố cáo.

Người thẩm tra, xác minh có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Quyền hạn

- Yêu cầu người tố cáo cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo;
- Yêu cầu người bị tố cáo giải trình bằng văn bản về hành vi bị tố cáo;
- Yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo;

- Trung cầu giám định, tiến hành các biện pháp khác theo quy định của pháp luật.

- Quyết định 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.

- Kết luận về nội dung tố cáo.

b) Nghĩa vụ

- Bảo đảm khách quan, trung thực, đúng pháp luật trong việc giải quyết tố cáo.

- Áp dụng các biện pháp cần thiết theo thẩm quyền hoặc yêu cầu cơ quan chức năng áp dụng các biện pháp để bảo vệ người tố cáo, người thân thích của người tố cáo, người cung cấp thông tin có liên quan đến việc tố cáo.

- Không tiết lộ thông tin gây bất lợi cho người bị tố cáo khi chưa có kết luận về nội dung tố cáo.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc giải quyết tố cáo.

Theo quy định tại Điều 11 Luật Tố cáo 2011.

- Bước 4: Kết luận về nội dung tố cáo

Căn cứ Báo cáo kết quả xác minh đơn tố cáo của Thanh tra tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản kết luận về nội dung tố cáo, xác định trách nhiệm của người có hành vi vi phạm, ban hành quyết định áp dụng biện pháp xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý đối với người vi phạm. Việc bảo vệ người tố cáo được thực hiện theo Luật Tố cáo 2011.

- Bước 5: Công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo

Sau khi ban hành Kết luận và xử lý tố cáo, Thanh tra tỉnh tham mưu UBND tỉnh 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, xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo;

+ Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.

* Đối với tố cáo có dấu hiệu tội phạm thì chuyển hồ sơ sang Cơ quan

	điều tra hoặc gửi đến Viện Kiểm sát. Hồ sơ bàn giao cho Cơ quan điều tra, Viện Kiểm sát là hồ sơ gốc và phải sao lại một bộ hồ sơ để lưu trữ.
Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Tố cáo trực tiếp. - Gửi đơn tố cáo qua đường bưu điện.
Thành phần, số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn tố cáo hoặc bản ghi lời tố cáo; - Các tài liệu, chứng cứ liên quan (nếu có).
Thời hạn giải quyết	Thời hạn giải quyết tố cáo là 60 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết là 90 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo. Trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo có thể gia hạn giải quyết một lần nhưng không quá 30 ngày; đối với vụ việc phức tạp thì không quá 60 ngày (theo Điều 21 Luật Tố cáo).
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	- Cá nhân
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thực hiện thẩm tra, xác minh: Thanh tra tỉnh. - Cơ quan phối hợp (nếu có): các sở, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức liên quan.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản kết luận về nội dung tố cáo. - Quyết định xử lý tố cáo.
Phí, lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Đơn tố cáo (Mẫu số 46 - Quyết định 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng Thanh tra); các mẫu văn bản ban hành trong quá trình giải quyết tố cáo được quy định tại Thông tư 06/2013/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ ngày 30/9/2013.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Theo quy định tại Điều 19 Luật Tố cáo + Việc tố cáo được thực hiện bằng đơn tố cáo hoặc tố cáo trực tiếp. + Trường hợp tố cáo được thực hiện bằng đơn thì trong đơn tố cáo

	<p>phải ghi rõ ngày, tháng, năm tố cáo; họ, tên, địa chỉ của người tố cáo; nội dung tố cáo. Đơn tố cáo phải do người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ. Trường hợp nhiều người cùng tố cáo bằng đơn thì trong đơn phải ghi rõ họ, tên, địa chỉ của từng người tố cáo, có chữ ký hoặc điểm chỉ của những người tố cáo; họ, tên người đại diện cho những người tố cáo để phối hợp khi có yêu cầu của người giải quyết tố cáo.</p> <p>+ Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo viết đơn tố cáo hoặc người tiếp nhận ghi lại việc 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 như tố cáo thực hiện bằng đơn. Trường hợp nhiều người đến tố cáo trực tiếp thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo cử đại diện để trình bày nội dung tố cáo.</p> <p>- Không thụ lý tố cáo trong các trường hợp sau đây (theo quy định tại Khoản 2 Điều 20 Luật Tố cáo):</p> <p>+ Tố cáo về vụ việc đã được người đó giải quyết mà người tố cáo không cung cấp thông tin, tình tiết mới;</p> <p>+ 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;</p> <p>+ Tố cáo về vụ việc mà người có thẩm quyền giải quyết tố cáo không đủ điều kiện để kiểm tra, xác minh hành vi vi phạm pháp luật, người vi phạm.</p>
<p>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính</p>	<p>- Luật Tố cáo năm 2011;</p> <p>- Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ qui định chi tiết chi tiết thi hành một số điều của Luật Tố cáo;</p> <p>- Thông tư 06/202013/TT-TTTP ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ quy định Quy trình giải quyết tố cáo;</p> <p>- Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTTP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng Thanh tra về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.</p>

II. LĨNH VỰC: TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CHÁNH THANH TRA TỈNH

1. Thủ tục tiếp công dân

Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tiếp nhận đơn

Đề nghị công dân nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); có đơn hoặc trình bày rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Bước 2: Quá trình làm việc

+ Yêu cầu công dân trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo.

+ Trường hợp có nhiều người khiếu nại, tố cáo đến nơi tiếp công dân để khiếu nại, tố cáo cùng một nội dung thì yêu cầu họ cử đại diện trực tiếp trình bày nội dung sự việc.

+ Cán bộ tiếp công dân lắng nghe, ghi chép vào Sổ tiếp công dân đầy đủ nội dung do công dân trình bày và đọc lại cho người trình bày nghe và có ký xác nhận.

+ Người tiếp công dân tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo và các tài liệu liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do công dân cung cấp và phải viết, giao giấy biên nhận các tài liệu đã tiếp nhận cho công dân.

+ Xử lý khiếu nại, tố cáo tại nơi tiếp công dân:

Trong trường hợp công dân đến khiếu nại trực tiếp mà vụ việc khiếu nại thuộc thẩm quyền của cơ quan mình thì người tiếp công dân hướng dẫn họ viết thành đơn hoặc ghi lại nội dung khiếu nại và yêu cầu công dân ký tên hoặc điểm chỉ. Nếu vụ việc khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan mình thì hướng dẫn công dân khiếu nại đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Đối với tố cáo: Công chức tiếp công dân phải ghi nội dung tố cáo, tiếp nhận tài liệu liên quan, phân loại đơn và xử lý theo thủ tục xử lý đơn thư.

- Bước 3: Kết thúc

Kết thúc tiếp công dân, công chức tiếp công dân thông báo cho công dân biết cơ quan có thẩm quyền giải quyết để họ liên hệ.

Cách thức thực hiện	Đến trụ sở cơ quan Thanh tra tỉnh Khánh Hòa (08 Hùng Vương, phường Lộc Thọ, thành phố Nha Trang).
Thành phần, số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Đơn khiếu nại, đơn tố cáo hoặc văn bản ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo (có xác nhận hoặc điểm chỉ của công dân); + Các tài liệu, giấy tờ do người khiếu nại, tố cáo cung cấp. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	Từ khi tiếp dân cho đến khi kết thúc việc tiếp công dân (trong ngày làm việc).
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân. - Tổ chức.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Người có thẩm quyền quyết định: Chánh Thanh tra tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Thanh tra tỉnh.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Giấy biên nhận tài liệu, chứng cứ do người khiếu nại, tố cáo cung cấp; Phiếu hướng dẫn.
Phí, lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Đơn khiếu nại, đơn tố cáo (ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2006 của Tổng Thanh tra).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	<p>Theo Điều 9 Luật Tiếp công dân, công chức tiếp công dân được quyền từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 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; + 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; + Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách,

	<p>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.</p> <p>Trường hợp người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chưa có đơn thì người tiếp công dân hướng dẫn viết đơn hoặc ghi lại đầy đủ, chính xác nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và yêu cầu họ ký tên xác nhận hoặc điểm chỉ; trường hợp nội dung trình bày chưa rõ ràng, đầy đủ thì người tiếp công dân hướng dẫn người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày bổ sung hoặc bổ sung tài liệu, chứng cứ.</p>
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khiếu nại năm 2011; - Luật Tố cáo năm 2011; - Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2005 và các Luật sửa đổi, bổ sung Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2007, 2012; - Luật Tiếp công dân năm 2013; - Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng Thanh tra về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Thủ tục xử lý đơn

Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Bước 1: Nhận đơn</i> <p>Công chức tiếp nhận đơn, ghi vào Sổ đăng ký khiếu nại, tố cáo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Bước 2: Phân loại và xử lý đơn</i> <p>* Đối với đơn khiếu nại:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đối với đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Thanh tra tỉnh thì thụ lý để giải quyết và gửi thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại cho cá nhân hoặc tổ chức chuyển đơn. + Đối với đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết nhưng không đủ điều kiện để thụ lý giải quyết thì có văn bản trả lời người khiếu nại biết lý do không thụ lý. + Đối với đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết, đơn khiếu nại về vụ việc đã có quyết định giải quyết khiếu nại lần hai hoặc đã có bản án của Tòa án thì không thụ lý nhưng có văn bản chỉ dẫn, trả
--------------------	---

	<p>đơn người khiếu nại (có phiếu trả đơn khiếu nại). Việc chỉ dẫn, trả lời chỉ thực hiện một lần đối với một vụ việc khiếu nại; trong trường hợp người khiếu nại gửi kèm các giấy tờ, tài liệu là bản gốc liên quan đến vụ việc khiếu nại thì cơ quan trả lại các giấy tờ, tài liệu đó cho người khiếu nại.</p> <p>* Đối với đơn tố cáo:</p> <p>+ Nếu tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan thì phải thụ lý để giải quyết theo đúng trình tự, thủ tục của Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn.</p> <p>+ Nếu tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan thì chậm nhất trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được phải chuyển đơn tố cáo hoặc bản ghi lời tố cáo và các tài liệu, chứng cứ liên quan (nếu có) cho người hoặc cơ quan có thẩm quyền giải quyết.</p> <p>+ 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.</p> <p>* Đối với đơn phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo:</p> <p>+ Đơn phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết thì công chức xử lý đơn đề xuất lãnh đạo cơ quan xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.</p> <p>+ Đơn phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết thì công chức xử lý đơn đề xuất lãnh đạo cơ quan xem xét, quyết định việc chuyển đơn kèm theo tài liệu (nếu có) đến cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền để được giải quyết theo quy định của pháp luật.</p>
<p>Cách thức thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tại trụ sở cơ quan Thanh tra tỉnh Khánh Hòa (08 đường Hùng Vương, phường Lộc Thọ, thành phố Nha Trang); - Nhận đơn qua đường bưu điện; - Thông tin hoặc thông điệp dữ liệu tố cáo, phản ánh hành vi liên quan đến tham nhũng qua đường dây nóng.
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ: Đơn khiếu nại, đơn tố cáo và các tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo (nếu có). - Số lượng hồ sơ: 01bộ.
<p>Thời hạn giải quyết</p>	<p>Thời hạn xử lý đơn khiếu nại là 10 ngày kể từ ngày xác định đơn thuộc thẩm quyền của Thanh tra tỉnh; thời hạn xử lý đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền của Thanh tra tỉnh là 05 ngày.</p>

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân. - Tổ chức.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Người có thẩm quyền quyết định: Chánh Thanh tra tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Thanh tra tỉnh Khánh Hòa.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Văn bản trả lời, văn bản hướng dẫn hoặc văn bản thụ lý giải quyết khiếu nại, tố cáo.
Phí, lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Đơn khiếu nại, đơn tố cáo (theo mẫu ban hành kèm theo Quyết định 1131/2008/QĐ- TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	Đơn phải ghi rõ họ tên, địa chỉ người viết đơn, ngày tháng năm viết đơn; tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại, tố cáo; nội dung, lý do, yêu cầu của người khiếu nại, tố cáo; đơn phải do người khiếu nại, tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ trực tiếp trên đơn (trường hợp thông tin hoặc thông điệp dữ liệu gửi qua đường dây nóng thì được mời đến xác nhận lại).
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khiếu nại năm 2011; - Luật Tố cáo năm 2011; - Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2005 và các Luật sửa đổi, bổ sung Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2007, 2012; - Luật Tiếp công dân năm 2013; - Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng Thanh tra về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

]

3. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu

Trình tự
thực hiện

- Bước 1: Tiếp nhận đơn khiếu nại

Người khiếu nại phải gửi đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) đến Thanh tra tỉnh. Trường hợp khiếu nại về Quyết định kỷ luật của cán bộ, công chức thuộc Thanh tra tỉnh thì gửi Chánh Thanh tra tỉnh.

- Bước 2: Thụ lý đơn

Sau khi tiếp nhận đơn, nếu đơn thuộc thẩm quyền, Chánh Thanh tra tỉnh có Quyết định thụ lý và giao người xác minh, ghi vào Sổ thụ lý và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại, người bị khiếu nại biết; trường hợp không thụ lý để giải quyết thì thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại và nêu rõ lý do.

- Bước 3: Thẩm tra, xác minh nội dung khiếu nại, tổ chức đối thoại với người khiếu nại.

+ Người thụ lý tiến hành thẩm tra, xác minh nội dung khiếu nại; kết thúc thẩm tra, có báo cáo trình Chánh Thanh tra xem xét, kết luận, kiến nghị và ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

+ Trường hợp theo yêu cầu của người khiếu nại và vụ việc có kết quả xác minh khác với yêu cầu của người khiếu nại thì Chánh Thanh tra tỉnh trực tiếp gặp gỡ, đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan trước khi ban hành quyết định giải quyết.

Thanh tra tỉnh thông báo bằng văn bản với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan biết thời gian, địa điểm, nội dung việc gặp gỡ, đối thoại.

Khi gặp gỡ, đối thoại, người có thẩm quyền giải quyết nêu rõ nội dung cần đối thoại; 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 gặp gỡ, đối thoại được lập thành biên bản; biên bản ghi rõ ý kiến của những người tham gia; tóm tắt kết quả về những nội dung đã đối thoại, có chữ ký của người tham gia; trường hợp người tham gia đối thoại không ký xác nhận thì phải ghi rõ lý do.

- Bước 4: Ra quyết định giải quyết khiếu nại

Chánh Thanh tra tỉnh ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn

	<p>bản và gửi quyết định cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan, cơ quan quản lý cấp trên. Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu có đầy đủ các nội dung quy định tại Điều 31 Luật Khiếu nại và được niêm yết tại Trụ sở làm việc của Thanh tra tỉnh.</p>
Cách thức thực hiện	<p>Đến trụ sở cơ quan để gửi đơn trực tiếp hoặc gửi đơn theo đường bưu điện.</p>
Thành phần, số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ: + Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại. + Giấy ủy quyền khiếu nại (trong trường hợp người khiếu nại ủy quyền); giấy tờ chứng minh tính hợp pháp của việc đại diện. + Các giấy tờ, bằng chứng, tài liệu liên quan (nếu có). - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Theo Điều 28 Luật Khiếu nại 2011. 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. Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn, thì thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân - Tổ chức.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Người có thẩm quyền quyết định: Chánh Thanh tra tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Thanh tra tỉnh. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức liên quan.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	<p>Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.</p>
Phí, lệ phí	<p>Không</p>

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Đơn khiếu nại; Giấy ủy quyền khiếu nại - nếu có (ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng Thanh tra).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Thời hiệu khiếu nại là 90 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định hành chính hoặc biết được quyết định hành chính, hành vi hành chính. Trường hợp người khiếu nại không thực hiện được quyền khiếu nại theo đúng thời hiệu vì ốm đau, thiên tai, dịch họa, đi công tác, học tập ở nơi xa hoặc vì những trở ngại khách quan khác thì thời gian có trở ngại đó không tính vào thời hiệu khiếu nại; - Không thụ lý giải quyết đối với Quyết định hành chính, hành vi hành chính trong nội bộ cơ quan nhà nước để chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, công vụ; quyết định hành chính, hành vi hành chính trong chỉ đạo điều hành của cơ quan hành chính cấp trên với cơ quan hành chính cấp dưới; quyết định hành chính có chứa đựng các quy phạm pháp luật do cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền ban hành theo trình tự, thủ tục của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật; quyết định hành chính, hành vi hành chính thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong các lĩnh vực quốc phòng, an ninh, ngoại giao theo danh mục do Chính phủ quy định; - Quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại có liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại; - Người khiếu nại phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ hoặc có người đại diện hợp pháp. - Người đại diện phải hợp pháp để thực hiện khiếu nại; - Đơn khiếu nại phải có chữ ký hoặc điểm chỉ của người khiếu nại. - Khiếu nại còn trong thời hiệu theo quy định của pháp luật. - Khiếu nại chưa có quyết định giải quyết khiếu nại lần hai. - Chưa có văn bản thông báo đình chỉ việc giải quyết khiếu nại của cơ quan có thẩm quyền. - Việc khiếu nại chưa được Tòa án thụ lý hoặc chưa được giải quyết bằng bản án, quyết định của Tòa án.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khiếu nại năm 2011; - Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại; - Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính; - Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng Thanh tra về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

4. Thủ tục giải quyết tố cáo

Trình tự
thực hiện

- Bước 1: Tiếp nhận đơn

Người tố cáo gửi đơn đến Thanh tra tỉnh. Trong đơn tố cáo phải ghi rõ họ tên, địa chỉ người tố cáo; nội dung tố cáo. Trong trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì công chức tiếp công dân có trách nhiệm tiếp nhận ghi lại nội dung tố cáo, họ, tên, địa chỉ của người tố cáo, có chữ ký hoặc điểm chỉ của người tố cáo.

Trường hợp nhiều người cùng tố cáo bằng đơn thì trong đơn phải ghi rõ họ, tên, địa chỉ của từng người tố cáo, có chữ ký hoặc điểm chỉ của những người tố cáo; họ, tên người đại diện cho những người tố cáo để phối hợp khi có yêu cầu của người giải quyết tố cáo theo quy định tại Khoản 2 Điều 19 Luật Tố cáo. Việc cử đại diện để trình bày tố cáo được thể hiện bằng văn bản.

Công chức tiếp công dân của Thanh tra tỉnh tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh giao phòng nghiệp vụ thụ lý, công chức tiếp công dân ghi vào Sổ thụ lý. Việc phân loại và xử lý đơn tố cáo thuộc thẩm quyền được thực hiện trong thời hạn 10 ngày. Đối với đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền Thanh tra tỉnh thì thời hạn xử lý là 05 ngày.

- Bước 2: Thụ lý để giải quyết

Sau khi nhận được đơn tố cáo thuộc thẩm quyền, Chánh Thanh tra tỉnh ban hành Quyết định thụ lý và thành lập Tổ xác minh. Căn cứ Quyết định thụ lý, người thụ lý dự thảo văn bản thụ lý tố cáo và lập kế hoạch xác minh chi tiết trình Chánh Thanh tra ký duyệt. Trường hợp không cần ban hành thông báo thụ lý thì gửi quyết định thụ lý cho người tố cáo biết.

- Bước 3: Xác minh việc tố cáo

Người thụ lý tiến hành thẩm tra, xác minh nội dung tố cáo. Kết thúc thẩm tra, xác minh có báo cáo trình Chánh Thanh tra tỉnh.

Người thẩm tra, xác minh có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Quyền:

- + Yêu cầu người tố cáo cung cấp bằng chứng, tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo.
- + Yêu cầu người bị tố cáo giải trình bằng văn bản về hành vi bị tố cáo.
- + Yêu cầu cá nhân, cơ quan, tổ chức hữu quan cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo.

	<p>+ Trưng cầu giám định, tiến hành các biện pháp khác theo quy định của pháp luật.</p> <p>b) Nghĩa vụ:</p> <p>+ Bảo đảm khách quan, trung thực, đúng pháp luật trong việc giải quyết tố cáo.</p> <p>+ Áp dụng các biện pháp cần thiết theo thẩm quyền hoặc yêu cầu cơ quan chức năng áp dụng các biện pháp để bảo vệ người tố cáo, người thân thích của người tố cáo, người cung cấp thông tin có liên quan đến việc tố cáo.</p> <p>+ Không tiết lộ thông tin gây bất lợi cho người bị tố cáo khi chưa có kết luận về nội dung tố cáo.</p> <p>+ Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc giải quyết tố cáo.</p> <p>(Theo quy định tại Điều 11 Luật Tố cáo 2011.)</p> <p>- <i>Bước 4: Kết luận về nội dung tố cáo và công khai kết luận nội dung tố cáo</i></p> <p>Trên cơ sở Báo cáo kết quả xác minh đơn tố cáo của người thụ lý, trong trường hợp cần thiết, lãnh đạo phụ trách tổ chức cuộc họp để thông báo trực tiếp (phải lập thành biên bản) hoặc gửi dự thảo kết luận nội dung tố cáo để người bị tố cáo biết và tiếp tục giải trình.</p> <p>Căn cứ nội dung tố cáo, văn bản giải trình của người bị tố cáo, báo cáo kết quả xác minh tố cáo, biên bản công bố dự thảo kết luận nội dung tố cáo (nếu có), các tài liệu, bằng chứng có liên quan, đối chiếu với các quy định của pháp luật; Chánh Thanh tra tính kết luận về nội dung tố cáo, xác định trách nhiệm của người có hành vi vi phạm, ban hành quyết định áp dụng biện pháp xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý đối với người vi phạm. Trường hợp xác định người tố cáo là vu khống thì kiến nghị xử lý theo quy định của pháp luật. Việc bảo vệ người tố cáo được thực hiện theo Luật Tố cáo 2011.</p> <p>Sau khi ban hành kết luận và văn bản xử lý tố cáo; trong thời hạn 03 ngày, Chánh Thanh tra công khai kết luận nội dung tố cáo cho người bị tố cáo và cơ quan quản lý người bị tố cáo theo quy định.</p> <p>* Đối với tố cáo có dấu hiệu tội phạm thì chuyển hồ sơ sang Cơ quan điều tra hoặc gửi đến Viện Kiểm sát. Hồ sơ bàn giao cho Cơ quan điều tra, Viện Kiểm sát là hồ sơ gốc và phải sao lại một bộ hồ sơ để lưu trữ.</p>
<p>Cách thức thực hiện</p>	<p>- Tố cáo trực tiếp.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Gửi đơn tố cáo qua đường bưu điện. - Gửi thông tin hoặc thông điệp dữ liệu qua đường dây nóng của Thanh tra tỉnh + Địa chỉ mail: thanhtra.khanhhoa.gov.vn + Số điện thoại nóng: 058.3527135;
Thành phần, số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn tố cáo hoặc bản ghi lời tố cáo; - Các tài liệu, chứng cứ liên quan (nếu có).
Thời hạn giải quyết	Không quá 60 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 90 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết. Trường hợp cần thiết, Chánh Thanh tra tỉnh 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 thủ tục hành chính	- Cá nhân
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Người có thẩm quyền quyết định: Chánh Thanh tra tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Thanh tra tỉnh. - Cơ quan phối hợp (nếu có): các sở, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức liên quan.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản kết luận về nội dung tố cáo. - Quyết định xử lý tố cáo.
Phí, lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Đơn tố cáo (Mẫu số 46 - Quyết định 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng Thanh tra); các mẫu văn bản ban hành trong quá trình giải quyết tố cáo được quy định tại Thông tư 06/2013/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ ngày 30/9/2013.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục	<ul style="list-style-type: none"> - Theo quy định tại Điều 19 Luật Tố cáo + Việc tố cáo được thực hiện bằng đơn tố cáo hoặc tố cáo trực tiếp. + Trường hợp tố cáo được thực hiện bằng đơn thì trong đơn tố cáo

hành chính	<p>phải ghi rõ ngày, tháng, năm tố cáo; họ, tên, địa chỉ của người tố cáo; nội dung tố cáo. Đơn tố cáo phải do người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ. Trường hợp nhiều người cùng tố cáo bằng đơn thì trong đơn phải ghi rõ họ, tên, địa chỉ của từng người tố cáo, có chữ ký hoặc điểm chỉ của những người tố cáo; họ, tên người đại diện cho những người tố cáo để phối hợp khi có yêu cầu của người giải quyết tố cáo.</p> <p>+ Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo viết đơn tố cáo hoặc người tiếp nhận ghi lại việc 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 như tố cáo thực hiện bằng đơn. Trường hợp nhiều người đến tố cáo trực tiếp thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo cử đại diện để trình bày nội dung tố cáo.</p> <p>- Không thụ lý tố cáo trong các trường hợp sau đây (theo quy định tại Khoản 2 Điều 20 Luật Tố cáo):</p> <p>+ Tố cáo về vụ việc đã được người đó giải quyết mà người tố cáo không cung cấp thông tin, tình tiết mới;</p> <p>+ 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;</p> <p>+ Tố cáo về vụ việc mà người có thẩm quyền giải quyết tố cáo không đủ điều kiện để kiểm tra, xác minh hành vi vi phạm pháp luật, người vi phạm.</p>
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<p>- Luật Tố cáo năm 2011;</p> <p>- Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết chi tiết thi hành một số điều của Luật Tố cáo;</p> <p>- Thông tư 06/202013/TT-TTCP ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ quy định Quy trình giải quyết tố cáo;</p> <p>- Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng Thanh tra về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.</p>