**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**LĨNH VỰC XỬ LÝ ĐƠN THƯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | **TRANG** |
| 01 | Thủ tục hành chính Xử lý đơn thư | Từ trang 2 - 5 |

**THỦ TỤC XỬ LÝ ĐƠN THƯ**

**1.Trình tự và cách thức thực hiện:**

**\* Bước 1:**

***Tiếp nhận đơn***

Bộ phận tiếp dân tiếp nhận đơn thư và vào sổ theo dõi, xử lý đơn

**\* Bước 2:**

***Phân loại và xử lý đơn:***

***- Đối với đơn khiếu nại:***

*+ Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết:*

Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết và không thuộc một trong các trường hợp không được thụ lý giải quyết theo quy định tại điều 11 của Luật Khiếu nại thì người xử lý đơn lập phiếu đề xuất giao đơn cho phòng, ban chức năng, báo cáo Trưởng ban Tiếp công dân trình Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch UBND Huyện phê duyệt.

Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết nhưng không đủ điều kiện thụ lý giải quyết thì căn cứ vào từng trường hợp cụ thể để có văn bản trả lời người khiếu nại biết rõ lý do không được thụ lý giải quyết hoặc hướng dẫn bổ sung những thủ tục cần thiết để thực hiện việc khiếu nại.

Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp dưới nhưng quá thời hạn giải quyết theo quy định của Luật Khiếu nại mà chưa được giải quyết thì người xử lý đơn báo cáo Trưởng ban Tiếp công dân để xin ý kiến của Chủ tịch UBND Huyện.

*+ Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết:*

Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND Huyện thì người xử lý đơn hướng dẫn người khiếu nại gửi đơn đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết. Việc hướng dẫn chỉ thực hiện 01 lần.

Đơn khiếu nại do Đại biểu Quốc hội, đại biểu HĐND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các thành viên của Mặt trận, các cơ quan báo chí hoặc các cơ quan, tổ chức khác theo quy định của pháp luật chuyển đến nhưng không thuộc thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết thì người xử lý đơn đề xuất Trưởng ban Tiếp công dân gửi trả lại đơn kèm theo các giấy tờ, tài liệu (nếu có) và nêu rõ lý do cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển đơn đến.

***- Đối với đơn tố cáo:***

+ Nếu nội dung đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND Huyện mà không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 20 Luật Tố cáo thì người xử lý đơn báo cáo Trưởng ban Tiếp dân để thụ lý giải quyết theo quy định.

+ Nếu đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND Huyện thì người xử lý đơn đề xuất với Trưởng ban Tiếp dân chuyển đơn và các chứng cứ, thông tin, tài liệu kèm theo (nếu có) đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

+ Nếu đơn tố cáo thuộc thẩm quyền của cấp dưới trực tiếp nhưng quá thời hạn theo quy định của Luật Tố cáo mà chưa được giải quyết thì người xử lý đơn báo cáo Trưởng ban Tiếp dân để trình Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch UBND Huyện ra văn bản yêu cầu cấp dưới giải quyết.

+ Nếu tố cáo hành vi phạm tội thì người xử lý đơn báo cáo Trưởng ban tiếp dân để có văn bản chuyển cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật tố tụng hình sự.

+ Đối với đơn tố cáo xuất phát từ việc khiếu nại không đạt được mục đích, công dân chuyển sang tố cáo đối với người giải quyết khiếu nại nhưng không cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ để chứng minh cho việc tố cáo của mình thì người xử lý đơn tham mưu Trưởng ban tiếp dân không thụ lý giải quyết tố cáo.

+ Tố cáo thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 20 Luật Tố cáo thì người xử lý đơn báo cáo Trưởng ban tiếp dân không chuyển đơn, không thụ lý để giải quyết, đồng thời có văn bản giải thích và trả lại đơn cho người tố cáo.

+ Đối với đơn tố cáo không rõ họ tên, địa chỉ người tố cáo nhưng có nội dung rõ ràng kèm theo các thông tin, tài liệu, bằng chứng về hành vi tham nhũng, hành vi phạm tội thì người xử lý đơn báo cáo Trưởng ban tiếp dân đề xuất Chủ tịch UBND Huyện xử lý theo quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng, pháp luật tố tụng hình sự.

***- Đối với đơn kiến nghị, phản ánh****:*

+ Đơn kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của UBND Huyện giải quyết thì người xử lý đơn đề xuất Trưởng ban Tiếp dân báo cáo Chủ tịch UBND hoặc Phó chủ tịch UBND Huyện thụ lý giải quyết.

+ Đơn kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của UBND Huyện giải quyết thì người xử lý đơn đề xuất Trưởng ban tiếp dân xem xét, quyết định việc hướng dẫn người gửi đơn hoặc chuyển đơn và các tài liệu kèm theo (nếu có) đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền để giải quyết.

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

**\* Bước 3:**

**Trình ký và ban hành văn bản:**

Sau khi phân loại, xử lý đơn thư, trên cơ sở văn bản đã soạn thảo (phiếu đề xuất thụ lý đơn, văn bản giao xác minh đơn, phiếu hướng dẫn, phiếu chuyển đơn, văn bản trả lại đơn, thông báo không thụ lý đơn...), người xử lý đơn trình Trưởng ban Tiếp dân và Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch UBND Huyện ký văn bản.

**\* Bước 4:**

**Ban hành văn bản xử lý đơn thư:**

Sau khi Trưởng ban tiếp dân và Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch UBND Huyện phê duyệt phiếu đề xuất thụ lý đơn thư hoặc ký các văn bản giao nhiệm vụ xác minh, hướng dẫn, đôn đốc, người xử lý đơn thực hiện việc chuyển văn bản giao đơn cùng tài liệu có liên quan tới các phòng, ban chức năng để xem xét, giải quyết (đối với đơn thuộc thẩm quyền giải quyết) hoặc gửi phiếu hướng dẫn, phiếu chuyển đơn, thông báo không thụ lý đơn đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

**\* Bước 5:**

**Phòng, ban chức năng tiếp nhận, xử lý đơn thư được giao xác minh:**

***- Đối với đơn khiếu nại, tố cáo:***

Nếu đơn thư thuộc trách nhiệm xác minh, giải quyết của đơn vị mình thì trong thời hạn 07 ngày, các phòng, ban được giao xác minh đơn phải tham mưu Lãnh đạo UBND Huyện ban hành quyết định xác minh nội dung đơn và thông báo thụ lý giải quyết khiếu nại, tố cáo, đồng thời thông báo cho Ban tiếp công dân biết đơn đã được thụ lý.

Nếu đơn thư không thuộc trách nhiệm xác minh của đơn vị mình thì trong thời hạn 03 ngày, phòng, ban được giao xác minh đơn phải có văn bản trả lại đơn cho Ban tiếp công dân để xử lý lại đơn thư.

***- Đối với đơn kiến nghị, phản ánh:***

Nếu đơn thư kiến nghị phản ánh thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị mình thì phòng, ban chức năng có trách nhiệm tiếp nhận, tham mưu UBND Huyện trả lời.

 Nếu không thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị mình thì trong thời hạn 03 ngày phải có văn bản trả lại đơn cho Ban tiếp dân để xử lý chuyển đơn đến phòng, ban có trách nhiệm xem xét, giải quyết.

**2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, đơn phản ánh. 01 bản chính

Các hồ sơ, tài liệu liên quan mà công dân cung cấp. 01 bản sao

**3. Thời hạn giải quyết:**

10 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Lãnh đạo và công chức Cơ quan kiểm tra – Thanh tra phụ trách công tác giải quyết và xử lý đơn.

**5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Cơ quan kiểm tra – Thanh tra

**6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện

**7. Lệ phí (nếu có):** Không

**8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

- Các mẫu văn bản ban hành kèm theo Thông tư số 07/2014/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ ngày 31/10/2014 quy định quy trình xử lý đơn; Thông tư số 02/2016/TT-TTCP ngày 20/10/2016 của Thanh tra Chính phủ.

- Các biểu mẫu số 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.

**9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không

**10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Tiếp công dân năm 2013;

- Luật Khiếu nại năm 2011;

- Luật Tố cáo năm 2018;

- Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khiếu nại;

- Nghị định số 31/2019/NĐ-CP, ngày 10 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành luật tố cáo

- Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số của Luật tiếp công dân;

- Thông tư số 07/2014/NĐ-CP ngày 31/10/2014 của Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;