

QUY TRÌNH

Tiếp công dân và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền của Sở Công Thương

(Ban hành kèm theo QĐ số: 29/QĐ- SCT ngày 12 tháng 3 năm 2020 của Sở Công Thương Đồng Tháp)

I- TIẾP CÔNG DÂN:

1- Tổ chức tiếp công dân:

1.1- Việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được tiến hành tại nơi tiếp công dân. Tại nơi tiếp công dân phải niêm yết lịch và nội quy tiếp công dân. Lịch tiếp công dân phải ghi cụ thể thời gian, chức vụ người tiếp công dân. Nội quy tiếp công dân phải ghi rõ trách nhiệm của người tiếp công dân, quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

1.2- Thanh tra Sở có trách nhiệm tiếp công dân tại nơi tiếp công dân của cơ quan vào các ngày làm việc trong tuần. Lập Sổ theo dõi việc tiếp công dân; tiếp nhận, trình xử lý thông tin, đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định. Quá trình tiếp công dân phải ghi chép đầy đủ vào sổ tiếp công dân và được lưu giữ tại nơi tiếp công dân.

1.3- Chánh Thanh tra Sở chịu trách nhiệm phân công công chức thanh tra làm công tác tiếp công dân. Công chức tiếp công dân phải có phẩm chất đạo đức tốt, có kiến thức và am hiểu chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có ý thức trách nhiệm với công tác tiếp công dân.

1.4- Thủ trưởng các đơn vị, bộ phận thuộc Sở phải bố trí công chức, viên chức có đủ năng lực làm công tác tiếp công dân để xử lý, hướng dẫn, giải thích kịp thời cho công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trực tiếp tại đơn vị. Trường hợp đơn vị đã giải quyết mà công dân vẫn đến khiếu nại, tố cáo về kết quả giải quyết của đơn vị thì hướng dẫn công dân đến trực tiếp tại nơi tiếp công dân của Sở.

2- Lịch tiếp công dân:

2.1- Lịch tiếp công dân tại nơi tiếp công dân của Sở Công Thương như sau:

- Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11giờ 30.
- Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17h

2.2- Giám đốc Sở Công Thương trực tiếp tiếp công dân theo định kỳ vào ngày 15 hàng tháng. Nếu đúng vào ngày lễ hoặc ngày thứ bảy, chủ nhật thì được chuyển sang ngày làm việc của ngày kế tiếp. Trường hợp Giám đốc Sở đi công tác thì uỷ quyền cho Phó Giám đốc Sở tiếp công dân và sau đó có trách nhiệm báo cáo lại với Giám đốc Sở.

Ngoài việc tiếp công dân theo định kỳ, Giám đốc Sở còn tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp được quy định tại Điểm a, b Khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013 như sau:

- Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau;

- Vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

Khi tiếp công dân, Giám đốc Sở phải có ý kiến trả lời về việc giải quyết vụ việc cho công dân. Trường hợp chưa trả lời ngay được thì Chánh thanh tra có trách nhiệm phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở xem xét, đề xuất hướng giải quyết và thông báo thời gian trả lời cho công dân.

3- Trách nhiệm và những trường hợp được từ chối tiếp công dân:

Trách nhiệm và những trường hợp được từ chối tiếp công dân được thực hiện theo Điều 8 và Điều 9 của Luật Tiếp công dân năm 2013, cụ thể như sau:

3.1- Trách nhiệm của người tiếp công dân

- Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định.

- Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh 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; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc.

- Có thái độ đứng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

- Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

- Trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, trình người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân.

- Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

3.2- Những trường hợp được từ chối tiếp công dân

Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

- 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, 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;

- Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

4- Quyền và nghĩa vụ của công dân khi đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại nơi tiếp công dân:

Thực hiện theo Điều 07, Luật Tiếp công dân năm 2013 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 25 tháng 11 năm 2013, cụ thể như sau:

4.1- Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây

- Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

- Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;

- Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;

- Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

- Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền sử dụng người phiên dịch;

- Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

4.2- Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây

- Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có);

- Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;

- Trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại;

- Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;

- Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

II- TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ ĐƠN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

A- Tiếp nhận đơn thư:

Khi tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân từ các nguồn gửi trực tiếp, qua đường bưu điện, hoặc từ các cơ quan khác chuyển đến thì Thanh tra Sở, Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp (nơi tiếp nhận) có trách nhiệm đăng ký vào sổ và xem xét, xử lý theo quy định.

B- Quy trình xử lý đơn:

1- Thanh tra Sở:

1.1- Đối với đơn khiếu nại

- Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng đơn vị thuộc Sở, Giám đốc Sở mà không thuộc một trong các trường hợp được quy định tại Điều 11 của Luật Khiếu nại 2011 thì được xử lý theo Khoản 1 Điều 27 của Nghị định 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại và thông báo kết quả xử lý theo thời hạn quy định tại Điều 28 của Luật Khiếu nại năm 2011.

Cụ thể như sau:

+ Điều 11 Luật Khiếu nại năm 2011 quy định về các khiếu nại không được thụ lý giải quyết như sau:

“ 1. 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;

2. Quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại không liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại;

3. Người khiếu nại không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ mà không có người đại diện hợp pháp;

4. Người đại diện không hợp pháp thực hiện khiếu nại;

5. Đơn khiếu nại không có chữ ký hoặc điểm chỉ của người khiếu nại;

6. Thời hiệu, thời hạn khiếu nại đã hết mà không có lý do chính đáng;

7. Khiếu nại đã có quyết định giải quyết khiếu nại lần hai;

8. Có văn bản thông báo đình chỉ việc giải quyết khiếu nại mà sau 30 ngày người khiếu nại không tiếp tục khiếu nại;

9. Việc khiếu nại đã được Tòa án thụ lý hoặc đã được giải quyết bằng bản án, quyết định của Tòa án, trừ quyết định đình chỉ giải quyết vụ án hành chính của Tòa án.”

+ Khoản 1 Điều 27 Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 quy định việc xử lý khiếu nại khi tiếp công dân như sau:

“ a) Trường hợp công dân trực tiếp đến trình bày khiếu nại mà khiếu nại đó thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng cơ quan, cán bộ tiếp công dân hướng dẫn công dân viết thành đơn hoặc lập thành văn bản ghi lại nội dung khiếu nại công dân trình bày và yêu cầu người khiếu nại ký tên hoặc điểm chỉ vào văn bản đó; vào sổ theo dõi khiếu nại; báo cáo Thủ trưởng cơ quan để giải quyết theo quy định của pháp luật; nếu vụ việc khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng cơ quan, hướng dẫn công dân khiếu nại đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

b) Trường hợp công dân đến gửi đơn khiếu nại, cán bộ tiếp công dân tiếp nhận và xử lý theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này.”

+ Điều 28 Luật Khiếu nại 2011 quy định thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu như sau:

“ Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 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 45 ngày, kể từ ngày thụ lý

Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại 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.”

Trường hợp đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của các đơn vị thuộc Sở nhưng quá thời hạn quy định mà chưa được giải quyết thì Chánh Thanh tra Sở yêu cầu các đơn vị giải quyết, đồng thời có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết của các đơn vị và có trách nhiệm báo cáo tình hình giải quyết của đơn vị cho Giám đốc Sở biết.

- Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng đơn vị thuộc Sở, Giám đốc Sở nhưng đơn khiếu nại thuộc một trong các trường hợp được quy định tại Điều 11 Luật Khiếu nại 2011 thì phải có văn bản trả lời cho người khiếu nại biết lý do không thụ lý.

- Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng đơn vị thuộc Sở, Giám đốc Sở, đơn khiếu nại về vụ việc đã có quyết định giải quyết khiếu nại lần hai thì cơ quan không thụ lý nhưng có văn bản chỉ dẫn, trả 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.

1.2- Đối với đơn tố cáo

- Nếu đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng đơn vị thuộc Sở, Giám đốc Sở được quy định tại Khoản 3 Điều 13 và Điều 18 Luật Tố cáo năm 2018 thì tiếp nhận tố cáo theo quy định tại Điều 23 Luật Tố cáo năm 2018 và giải quyết tố cáo theo trình tự, thủ tục được quy định tại Điều 28 Luật Tố cáo năm 2018 và thời hạn giải quyết quy định tại Điều 30 Luật này.

Cụ thể như sau:

+ Khoản 3 Điều 13 Luật Tố cáo năm 2018 quy định người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thẩm quyền giải quyết tố cáo như sau:

“ a) Giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc cơ quan mình, công chức, viên chức khác do mình bổ nhiệm, quản lý trực tiếp;

b) Giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cơ quan, tổ chức do mình quản lý trực tiếp”

+ Điều 18 Luật Tố cáo năm 2018 quy định thẩm quyền giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập

“ 1. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có thẩm quyền sau đây:

a) Giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu tổ chức, đơn vị trực thuộc, công chức, viên chức do mình tuyển dụng, bổ nhiệm, quản lý trực tiếp;

b) Giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ của tổ chức, đơn vị do mình quản lý trực tiếp.

2. Người đứng đầu cơ quan nhà nước quản lý đơn vị sự nghiệp công lập có thẩm quyền sau đây:

a) Giải quyết tố cáo đối với hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập, công chức, viên chức do mình bổ nhiệm, quản lý trực tiếp;

b) Giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của đơn vị sự nghiệp công lập do mình quản lý trực tiếp”.

+ Điều 23 Luật Tố cáo năm 2018 quy định tiếp nhận tố cáo như sau:

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

2. Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp tại cơ quan, tổ chức có thẩm quyền thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo viết đơn tố cáo hoặc ghi lại nội dung tố cáo bằng văn bản và yêu cầu người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản, trong đó ghi rõ nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp nhiều người cùng tố cáo về cùng một nội dung thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo cử đại diện viết đơn tố cáo hoặc ghi lại nội dung tố cáo bằng văn bản và yêu cầu những người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản”.

+ Điều 28 Luật Tố cáo năm 2018 quy định trình tự giải quyết tố cáo như sau:

- “ 1. Thụ lý tố cáo.
2. Xác minh nội dung tố cáo.
3. Kết luận nội dung tố cáo.
4. Xử lý kết luận nội dung tố cáo của người giải quyết tố cáo”.

+ Điều 30 Luật Tố cáo năm 2018 quy định thời hạn giải quyết tố cáo như sau:

- “ 1. Thời hạn giải quyết tố cáo là không quá 30 ngày kể từ ngày thụ lý tố cáo.
2. Đối với vụ việc phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo một lần nhưng không quá 30 ngày.
3. Đối với vụ việc đặc biệt phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo hai lần, mỗi lần không quá 30 ngày.
4. Người giải quyết tố cáo quyết định bằng văn bản việc gia hạn giải quyết tố cáo và thông báo đến người tố cáo, người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan”.

- Người tiếp nhận tố cáo có trách nhiệm tổ chức xử lý ban đầu thông tin tố cáo theo quy định tại Khoản 1 Điều 24 Luật Tố cáo năm 2018 như sau:

“ 1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm vào sổ, phân loại, xử lý ban đầu thông tin tố cáo, kiểm tra, xác minh thông tin về người tố cáo và điều kiện thụ lý tố cáo; trường hợp phải kiểm tra, xác minh tại nhiều địa điểm hoặc phải ủy quyền cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kiểm tra, xác minh thì thời hạn này có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.

Trường hợp đủ điều kiện thụ lý thì ra quyết định thụ lý tố cáo theo quy định tại Điều 29 của Luật này; trường hợp không đủ điều kiện thụ lý thì không thụ lý tố cáo và thông báo ngay cho người tố cáo biết lý do không thụ lý tố cáo”.

1.3- Đối với đơn phản ánh, kiến nghị

Xem xét hoặc chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để nghiên cứu, giải quyết.

Trường hợp đơn vừa có nội dung khiếu nại, vừa có nội dung tố cáo thì nội dung đơn khiếu nại được xử lý theo quy định tại điểm 1.1, khoản 1, mục B, phần II của quy trình này, còn nội dung tố cáo thì xử lý theo quy định tại điểm 1.2, khoản 1, mục B, phần II của quy trình này.

2. Các đơn vị, bộ phận thuộc Sở (Trung tâm KC và TVPTCN, ...):

Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở tiếp nhận đơn do công dân gửi trực tiếp hoặc của các đơn vị, cơ quan khác chuyển đến thì phải xem xét xử lý, giải quyết; đồng thời báo cáo kết quả giải quyết về Thanh tra Sở để tổng hợp báo cáo lãnh đạo Sở:

- Đối với đơn khiếu nại, xử lý theo quy định tại Điều 27 của 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.

- Đối với đơn tố cáo, xử lý theo quy định tại Điều 24 và Điều 25 của Luật Tố cáo năm 2018.

- Đối với đơn phản ánh, kiến nghị, trực tiếp xem xét hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

C- Thành phần hồ sơ:

- 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).

Đơn khiếu nại thực hiện theo mẫu số 01A-KN quy định tại Thông tư số 02/2016/TT-TTCT ngày 20/10/2016 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính. Đơn tố cáo yêu cầu đảm bảo các nội dung theo quy định tại Điều 23 của Luật Tố cáo năm 2018.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

III- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Công chức, viên chức tiếp dân và các tổ chức, cá nhân đến nơi tiếp công dân phải chấp hành và thực hiện nghiêm túc Quy trình này. Trong quá trình thực hiện, các công chức, viên chức và đơn vị thuộc Sở có thành tích thì được khen thưởng, nếu vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Hữu Dũng

