**PHẦN I**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT**

**CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1154/QĐ-UBND-HC ngày 08 tháng 10 năm 2019 của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

**3. Thủ tục giải quyết tố cáo tại cấp huyện**

**3.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** | **Ghi chú** |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:** *Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ:* | 1. Tố cáo trực tiếp.2. Gửi đơn tố cáo qua đường bưu điện. Đến:Thanh tra huyện; phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện | Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |  |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | Tiếp nhận, xử lý thông tin tố cáo | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trong ngày làm việc |  |
| **Bước 3** | Giải quyết thủ tục hành chính | Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính, công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo cơ quan theo quy định. |  |  |
| *1. Tiếp nhận hồ sơ* | 01 ngày |  |
| *2. Giải quyết hồ sơ, trong đó:**+ Chuyên viên**+ Lãnh đạo phòng/bộ phận**+ Lãnh đạo đơn vị* | 45 ngày10 ngày 03 ngày |  |
| *+ Chuyên viên**+ Lãnh đạo phòng/bộ phận**+ Lãnh đạo đơn vị* | Đối với vụ việc phức tạp 75 ngày10 ngày 03 ngày |  |
| *+ Chuyên viên**+ Lãnh đạo phòng/bộ phận**+ Lãnh đạo đơn vị* | 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;15 ngày10 ngày 03 ngày |  |
| *+ Chuyên viên**+ Lãnh đạo phòng/bộ phận**+ Lãnh đạo đơn vị* | Đối với vụ việc phức tạp thì không quá 60 ngày.45 ngày10 ngày03 ngày |  |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | Công chức được phân công nhập vào sổ theo dõi hồ sơ.Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua đường bưu điện. | 01 ngày |  |

**3.2. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

(1) Nhóm 1 gồm các văn bản, tài liệu sau: Đơn tố cáo hoặc biên bản ghi nội dung tố cáo trực tiếp; quyết định thụ lý, quyết định thành lập Tổ xác minh; kế hoạch xác minh tố cáo; báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh nội dung tố cáo; kết luận nội dung tố cáo; các văn bản thông báo, xử lý, kiến nghị xử lý tố cáo.

(2) Nhóm 2 gồm các văn bản, tài liệu sau: Các biên bản làm việc; văn bản tài liệu, chứng cứ thu thập được; văn bản giải trình của người bị tố cáo; các tài liệu khác có liên quan đến nội dung tố cáo.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**3.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

**3.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Thanh tra huyện; phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện.

- Cơ quan có thẩm quyền quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp huyện

**3.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Kết luận nội dung tố cáo và quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo.

**3.6. Phí, lệ phí:** không.

**3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Các mẫu văn bản ban hành trong quá trình giải quyết tố cáo được quy định tại Thông tư số 06/2013/TT-TTCP.

**3.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Theo Khoản 1, Điều 29 Luật Tố cáo năm 2018.

Người giải quyết tố cáo ra quyết định thụ lý tố cáo khi có đủ các điều kiện sau đây:

(1) Tố cáo được thực hiện theo quy định tại Điều 23 của Luật này;

(2) Người tố cáo có đủ năng lực hành vi dân sự; trường hợp không có đủ năng lực hành vi dân sự thì phải có người đại diện theo quy định của pháp luật;

(3) Vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết tố cáo của cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận tố cáo;

(4) Nội dung tố cáo có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật.

Trường hợp tố cáo xuất phát từ vụ việc khiếu nại đã được giải quyết đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật nhưng người khiếu nại không đồng ý mà chuyển sang tố cáo người đã giải quyết khiếu nại thì chỉ thụ lý tố cáo khi người tố cáo cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ để xác định người giải quyết khiếu nại có hành vi vi phạm pháp luật.

**3.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Luật Tố cáo năm 2018; Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ, quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo; Thông tư số 06/2013/TT-TTCP.

**3.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 3.2;- Kết quả giải quyết TTHC: Kết luận nội dung tố cáo và quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo | Phòng Nghiệp vụ được phân công | Từ 03 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của UBND cấp huyện |