

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT NINH BÌNH	QUY TRÌNH Xử lý đơn thư	Mã số: QT-TTr-05
		Lần ban hành: 01
		Ngày: 28/5/2020

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

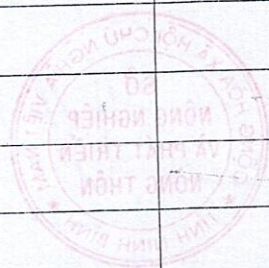
1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CÀN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Phạm Thị Bích Liên	Nguyễn Văn Tuyên	Vũ Nam Tiến
Chữ ký		 	
Chức vụ	Thanh tra viên	Chánh Thanh tra Sở	Giám đốc

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT NINH BÌNH	QUY TRÌNH Xử lý đơn thư	Mã số: QT-TTr-05
		Lần ban hành: 01
		Ngày: 28/5/2020

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/bổ sung	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/Lần sửa đổi	Ngày ban hành
Mục 2. Phạm vi áp dụng	3	Sửa đổi: đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quy trình và đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm xử lý đơn	01/01	28/5/2020
Mục 3. Tài liệu viện dẫn	3	Sửa đổi tài liệu: Nghị định 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 thay thế Nghị định 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 kể từ ngày 10/12/2020	01/01	28/5/2020
Mục 5.1. Cơ sở pháp lý	4	Sửa đổi như trên	01/01	28/5/2020
Mục 5.5. Nơi tiếp nhận và tra kết quả	4	Bổ sung: Các đơn vị trực thuộc Sở	01/01	28/5/2020
Mục 5.7. Quy trình xử lý công việc	5-8	Bổ sung: Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc Sở Sửa đổi: Bước 2: phân loại và xử lý đơn: Xem xét việc giải quyết khiếu nại vi phạm pháp luật:	01/01	28/5/2020
Mục 7. Hồ sơ lưu	9	Bổ sung: đơn vị trực thuộc Sở	01/01	28/5/2020



1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, nội dung, trách nhiệm và phương pháp của việc xử lý đơn thư tiếp nhận gồm đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do công dân gửi qua đường Bru điện, qua tiếp dân, gửi từ cơ quan khác, có thể thuộc thẩm quyền, không thuộc thẩm quyền; đủ điều kiện xử lý, không đủ điều kiện xử lý,.. Để hướng dẫn, trả lời công dân theo quy định của pháp luật.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Thanh tra Sở, đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy trình này; các cán bộ, công chức, viên chức, phòng, ban, bộ phận chuyên môn liên quan được giao trách nhiệm thực hiện việc xử lý đơn thư theo quy định.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Thanh tra số 56/2010/QH 12 ngày 15/11/2010; Nghị định số 86/2011/NĐ- CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều về thi hành Luật Thanh tra năm 2010 và các văn bản hướng dẫn khác.

- Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

- Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12/6/ 2018;

- Luật Tiếp công dân số 43/2013/QH13 ngày 25/11/2013;

- Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Khiếu nại;

- 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;

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

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

- Quyết định số 02/2016/QĐ-UBND ngày 06/01/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Quy chế tổ chức Tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Ninh.

- Các Luật, Nghị định, Thông tư và các văn bản khác liên quan đến lĩnh vực quản lý nông nghiệp và phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- Sở nông nghiệp và PTNT: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả

5 NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tiếp công dân số 43/2013/QH13 ngày 25/11/2013; - Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011; - Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12/6/ 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; - Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Khiếu nại; - Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân; - Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; - Thông tư 07/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh. - Quyết định số 02/2016/QĐ-UBND ngày 06/01/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Quy chế tổ chức Tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.
5.2	Thành phần hồ sơ
	Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, đơn phản ánh và các tài liệu, chứng cứ liên quan (nếu có).
5.3	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
5.4	Thời gian xử lý
	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại, kiến nghị, phản ánh. Đối với đơn tố cáo theo quy định tại Điều 24 Luật Tố cáo 2018.
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả
	Thanh tra Sở, các đơn vị trực thuộc Sở thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT
5.6	Lệ phí
	Không

5.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	<p><i>Tiếp nhận đơn:</i></p> <p>Trường hợp khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thực hiện bằng đơn: Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến/sổ theo dõi đơn (hoặc nhập vào máy tính);</p> <p>Trường hợp khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trực tiếp: Hướng dẫn viết đơn hoặc ghi nội dung khiếu tố bằng văn bản và yêu cầu người khiếu tố ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận.</p>	Công dân; cán bộ phòng tiếp dân, Thanh tra Sở, đơn vị trực thuộc Sở.	Tại thời điểm tiếp công dân	Sổ Tiếp nhận và xử lý đơn, đơn KNTC
	<p><i>Phân loại và xử lý đơn:</i></p> <p>1. Đối với đơn khiếu nại:</p> <p>+ Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết</p> <p>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 đề xuất thủ trưởng cơ quan thụ lý để giải quyết theo quy định của pháp luật.</p> <p>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 trả lời hoặc hướng dẫn cho người khiếu nại biết rõ lý do không được thụ lý giải quyết hoặc bổ sung những thủ tục cần thiết để thực hiện việc khiếu nại.</p> <p>Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền 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 thủ trưởng cơ quan xem xét, quyết định.</p> <p>+ Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết:</p> <p>Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của thủ trưởng cơ quan thì người xử lý đơn hướng dẫn người khiếu nại gửi đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết. Việc hướng dẫn chỉ thực hiện một lần.</p> <p>Đơn khiếu nại do đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân, 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 thủ trưởng cơ quan 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.</p> <p>+ Đơn khiếu nại có họ tên, chữ ký của nhiều người:</p> <p>Đơn khiếu nại có họ tên, chữ ký của nhiều người nhưng không thuộc thẩm quyền giải quyết của thủ trưởng cơ quan thì người xử lý đơn hướng dẫn cho một người khiếu nại có họ, tên, địa chỉ rõ ràng gửi đơn đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết.</p> <p>Đơn khiếu nại có họ tên, chữ ký của nhiều người thuộc thẩm quyền giải quyết thì người xử lý đơn đề xuất thủ trưởng cơ quan thụ lý để giải quyết</p>	Cán bộ tiếp dân, Thanh tra Sở; đơn vị trực thuộc Sở.	10 ngày	Sổ Tiếp nhận và xử lý đơn KNTC. Văn bản hướng dẫn, chuyển đơn, đề xuất thụ lý đơn

theo quy định của pháp luật.

+ Đơn khiếu nại có kèm theo giấy tờ, tài liệu gốc:

Trường hợp đơn khiếu nại không được thụ lý để giải quyết nhưng có gửi kèm theo giấy tờ, tài liệu gốc thì cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận được đơn phải trả lại cho người khiếu nại giấy tờ, tài liệu đó; nếu khiếu nại được thụ lý để giải quyết thì việc trả lại giấy tờ, tài liệu gốc được thực hiện ngay sau khi ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

+ Xem xét việc giải quyết khiếu nại vi phạm pháp luật:

Đơn khiếu nại đối với quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật nhưng trong quá trình nghiên cứu, xem xét nếu có căn cứ cho rằng việc giải quyết khiếu nại có dấu hiệu vi phạm pháp luật làm ảnh hưởng đến quyền, lợi ích hợp pháp của công dân, cơ quan, tổ chức khác có liên quan, thì người xử lý đơn phải báo cáo đề thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan, tổ chức, đơn vị người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

+ Đơn khiếu nại đối với quyết định hành chính có khả năng gây hậu quả khó khắc phục

Trong trường hợp có căn cứ cho rằng việc thi hành quyết định hành chính sẽ gây ra hậu quả khó khắc phục thì người xử lý đơn phải kịp thời báo cáo đề thủ trưởng cơ quan xem xét, quyết định tạm đình chỉ hoặc kiến nghị cơ quan thẩm quyền, người có thẩm quyền tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính.

2. Đối với đơn tố cáo:

1.1 Xử lý ban đầu thông tin tố cáo (Điều 24 Luật Tố cáo 2018):

- 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 Luật Tố cáo 2018; 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.

- Trường hợp tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, phải chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người tố cáo. Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận tố cáo hướng dẫn người tố cáo đến tố cáo với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

- Trường hợp tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình và được gửi đồng thời cho nhiều cơ quan, tổ chức, cá nhân, trong đó có cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết hoặc trường hợp đã hướng dẫn nhưng người tố cáo vẫn gửi tố cáo đến cơ quan, tổ chức, cá nhân không có thẩm quyền giải quyết thì cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận được tố cáo không xử lý.

Cán bộ
tiếp dân,
Thanh
tra Sở;
đơn vị
trực
thuộc Sở

07 -
10
ngày

05
ngày

Sổ Tiếp
nhận và
xử lý
đơn
KNTC.
Văn
bản
hướng
dẫn,
chuyển
đơn, đề
xuất
thụ lý
đơn

1.2. Tiếp nhận, xử lý thông tin có nội dung tố cáo (Điều 25 Luật Tố cáo 2018):

- Khi nhận được thông tin có nội dung tố cáo nhưng không rõ họ tên, địa chỉ của người tố cáo hoặc qua kiểm tra, xác minh không xác định được người tố cáo hoặc người tố cáo sử dụng họ tên của người khác để tố cáo hoặc thông tin có nội dung tố cáo được phản ánh không theo hình thức quy định tại Điều 22 Luật Tố cáo 2018 thì cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền không xử lý theo quy định của Luật này.

- Trường hợp thông tin có nội dung tố cáo quy định như trên có nội dung rõ ràng về người có hành vi vi phạm pháp luật, có tài liệu, chứng cứ cụ thể về hành vi vi phạm pháp luật và có cơ sở để thẩm tra, xác minh thì cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận tiến hành việc thanh tra, kiểm tra theo thẩm quyền hoặc chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền để tiến hành việc thanh tra, kiểm tra phục vụ cho công tác quản lý.

1.3. Tiếp nhận, xử lý tố cáo do cơ quan báo chí, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển đến (Điều 26 Luật Tố cáo 2018):

- Khi nhận được tố cáo của cá nhân do cơ quan báo chí, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển đến thì cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận có trách nhiệm tiến hành phân loại và xử lý như sau:

+ Trường hợp tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết và đủ điều kiện thụ lý thì thụ lý tố cáo; trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết thì chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp tố cáo không đủ điều kiện thụ lý theo quy định tại Điều 29 Luật Tố cáo 2018 thì không thụ lý; trường hợp tố cáo không đủ điều kiện thụ lý nhưng có nội dung, thông tin rõ ràng về người có hành vi vi phạm, có tài liệu, chứng cứ cụ thể về hành vi vi phạm pháp luật và có cơ sở để thẩm tra, xác minh thì cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận tiến hành việc thanh tra, kiểm tra theo thẩm quyền phục vụ cho công tác quản lý.

- Kết quả xử lý tố cáo theo quy định như trên được thông báo bằng văn bản cho cơ quan báo chí, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đã chuyển tố cáo trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được tố cáo.

1.4 Xử lý tố cáo có dấu hiệu của tội phạm, áp dụng biện pháp ngăn chặn hành vi vi phạm (Điều 27 Luật Tố cáo 2018):

- Trong quá trình tiếp nhận, xử lý tố cáo, nếu thấy hành vi bị tố cáo có dấu hiệu của tội phạm thì chuyển ngay hồ sơ, tài liệu đến Cơ quan điều tra hoặc Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp hành vi bị tố cáo gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, tính mạng, sức khỏe, tài sản, danh dự, nhân phẩm, quyền và lợi ích hợp pháp khác của cá nhân thì cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận được tố cáo phải áp dụng biện pháp cần thiết theo thẩm quyền hoặc thông báo ngay cho cơ quan Công an, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có thẩm quyền để ngăn chặn kịp thời hành vi vi phạm.

3. Xử lý các loại đơn khác:

+ Đơn kiến nghị, phản ánh:

<p>Đơn kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của cơ quan giải quyết thì người xử lý đơn đề xuất thủ trưởng cơ quan thụ lý giải quyết.</p> <p>Đơn kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan thì người xử lý đơn đề xuất thủ trưởng cơ quan xem xét, quyết định việc chuyển đơn và các tài liệu kèm theo (nếu có) đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền để giải quyết.</p> <p>+ Đơn có nhiều nội dung khác nhau</p> <p>Đối với đơn có nhiều nội dung khác nhau thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị thì người xử lý đơn hướng dẫn người gửi đơn tách riêng từng nội dung để gửi đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết.</p> <p>+ Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan tiến hành tố tụng, thi hành án:</p> <p>Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan tiến hành tố tụng hình sự, tố tụng dân sự, tố tụng hành chính, thi hành án thì người xử lý đơn hướng dẫn gửi đơn hoặc chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật tố tụng hình sự, tố tụng dân sự, tố tụng hành chính, thi hành án.</p> <p>+ Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan dân cử:</p> <p>Người xử lý đơn hướng dẫn gửi đơn hoặc chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền để được giải quyết theo quy định của pháp luật.</p> <p>+ Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị, xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức tôn giáo:</p> <p>Người xử lý đơn trình thủ trưởng cơ quan hướng dẫn người gửi đơn hoặc chuyển đơn đến tổ chức có thẩm quyền để được xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật và Điều lệ, Quy chế của tổ chức đó.</p> <p>+ Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước:</p> <p>Người xử lý đơn trình thủ trưởng cơ quan hướng dẫn người gửi đơn hoặc chuyển đơn đến đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước đó để giải quyết theo quy định của pháp luật.</p> <p>+ Đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh những vụ việc có tính chất phức tạp:</p> <p>Đơn kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo phức tạp, gay gắt với sự tham gia của nhiều người; những vụ việc có liên quan đến chính sách dân tộc, tôn giáo thì người xử lý đơn phải báo cáo với thủ trưởng cơ quan để áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền kịp thời xử lý hoặc đề nghị với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan áp dụng biện pháp xử lý.</p>	<p>Cán bộ tiếp dân, Thanh tra Sở; đơn vị trực thuộc Sở</p>	<p>10 ngày</p>	<p>Sở Tiếp nhận và xử lý đơn KNTC. Văn bản hướng dẫn, chuyển đơn, đề xuất thụ lý đơn</p>
---	--	----------------	--

6. BIỂU MẪU

TT	Tên biểu mẫu
1	Sở Tiếp nhận và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân
2	Mẫu văn bản áp dụng theo Thông tư 07/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014 quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh, gồm: Mẫu số 01: Phiếu đề xuất thụ lý đơn Mẫu số 02: Thông báo khiếu nại không đủ điều kiện thụ lý giải quyết Mẫu số 03: Trả lại đơn khiếu nại và hướng dẫn gửi đơn đến cơ quan có thẩm

quyền để giải quyết

Mẫu số 04: Trả lại đơn chuyển không đúng thẩm quyền

Mẫu số 05: Chuyển đơn tố cáo

Mẫu số 06: Chuyển đơn kiến nghị, phản ánh

Mẫu số 07: Hướng dẫn đơn có nhiều nội dung khác nhau do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu thành bộ, gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ (bản chính/bản sao theo quy định)
1	Hồ sơ hợp lệ như mục 5.2
2	Sổ theo dõi tiếp công dân
Hồ sơ lưu tại Thanh tra Sở, đơn vị trực thuộc Sở	

MẪU SỐ 01 - XLD

(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(2)..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /ĐX- (3) , ngày.... tháng.... năm....

PHIẾU ĐỀ XUẤT THỤ LÝ ĐƠN(4)

Kính gửi:(5)
Ngày/...../.....(2) nhận được đơn (4)
của ông (bà)..... 6)
Địa chỉ:.....
Nội dung đơn: (7)
Đơn đã được(8) giải quyết ngày/...../..... (nếu có)
Sau khi xem xét nội dung đơn và căn cứ quy định của pháp luật, đề xuất thụ lý
để giải quyết đơn.....(3).....của ông (bà).....(5)

Phê duyệt của (5) Lãnh đạo đơn vị đề xuất Người đề xuất

Ngày..... tháng..... năm.....
(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

- (1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị xử lý đơn.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị xử lý đơn.
- (4) Đơn khiếu nại hoặc đơn tố cáo hoặc đơn kiến nghị, phản ánh.
- (5) Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết.
- (6) Họ tên người khiếu nại hoặc người tố cáo hoặc người kiến nghị, phản ánh.
- (7) Trích yếu tóm tắt về nội dung đơn.
- (8) Người có thẩm quyền đã giải quyết (nếu có).

MẪU SỐ 02 - XLĐ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(2)..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /TB- (3) , ngày.... tháng.... năm....

THÔNG BÁO

Về việc khiếu nại không đủ điều kiện thụ lý giải quyết

Ngày...../...../....., (2) nhận được đơn khiếu nại của..... (4)

Địa chỉ:

Nội dung đơn: (5)

Sau khi xem xét nội dung khiếu nại và căn cứ quy định tại Điều 11 của Luật khiếu nại, đơn khiếu nại của ông (bà) không đủ điều kiện thụ lý giải quyết vì

.....(2) thông báo để (4) biết và bổ sung (7) để thực hiện việc khiếu nại.

Nơi nhận:

- (4);
- Lưu: ..(2).

..... (8)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành thông báo.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành thông báo.
- (4) Họ tên người khiếu nại.
- (5) Trích yếu tóm tắt nội dung khiếu nại.
- (6) Nêu lý do không thụ lý giải quyết.
- (7) Nêu rõ thủ tục cần thiết theo quy định để được xem xét, giải quyết.
- (8) Chức vụ người có thẩm quyền ký thông báo.

MẪU SỐ 03 - XLD

(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(2)..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /....(3) - (4) , ngày.... tháng.... năm....

Kính gửi: ông (bà).....(5)

Ngày/...../.....,(2) nhận được đơn của ông (bà) khiếu nại về việc (6)

Sau khi xem xét nội dung khiếu nại và căn cứ Luật khiếu nại, Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 3 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khiếu nại, đơn khiếu nại của ông (bà) không thuộc thẩm quyền giải quyết của (2)

..... (2) trả lại đơn và hướng dẫn ông (bà) gửi đơn khiếu nại đến(7) để được giải quyết theo thẩm quyền.

..... (8)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT; ... (4).

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản hướng dẫn.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản hướng dẫn.

(4) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo văn bản hướng dẫn.

(5) Họ tên người khiếu nại.

(6) Trích yếu tóm tắt nội dung khiếu nại.

(7) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(8) Chức vụ người có thẩm quyền ký văn bản hướng dẫn.

MẪU SỐ 04 - XLD

(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(2)..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /....(3) - (4) , ngày.... tháng.... năm....
V/v trả lại đơn chuyển không đúng thẩm quyền

Kính gửi:(5)

Ngày/...../....., (2) nhận được văn bản (6) chuyển đơn của ông (bà) (7), địa chỉ.....

Đơn có nội dung:(8)

Sau khi xem xét nội dung đơn và căn cứ theo quy định của pháp luật về khiếu nại, đơn của (7) không thuộc thẩm quyền giải quyết của (2)

.....(2) trả lại đơn để (5) chuyển đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT; ... (4).

..... (9)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị gửi văn bản trả lại đơn.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị gửi văn bản trả lại đơn.
- (4) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo văn bản trả lại đơn.
- (5) Họ tên người chuyển đơn hoặc tên cơ quan, tổ chức, đơn vị chuyển đơn.
- (6) Trích yếu số, ký hiệu, ngày tháng năm văn bản chuyển đơn của (5).
- (7) Họ tên người có đơn.
- (8) Trích yếu nội dung đơn.
- (9) Chức vụ người có thẩm quyền ký văn bản trả lại đơn.

MẪU SỐ 05 - XLĐ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(2)..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /....(3) - (4)
V/v chuyển đơn tố cáo

....., ngày.... tháng.... năm....

Kính gửi:(5)

Ngày/...../....., (2) nhận được đơn tố cáo của ông (bà) (6)

Địa chỉ:

Đơn có nội dung: (7)

Sau khi xem xét nội dung đơn và căn cứ quy định của Luật tố cáo, (2) chuyển đơn tố cáo của ông (bà)(6) đến (5) để giải quyết theo quy định của pháp luật.

Nơi nhận:

- Như trên;
-(6);
- Lưu: VT; ... (4).

..... (8)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản chuyển đơn tố cáo.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản chuyển đơn.
- (4) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo văn bản chuyển đơn.
- (5) Chức danh thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết tố cáo.
- (6) Họ tên người tố cáo.
- (7) Trích yếu nội dung tố cáo.
- (8) Chức vụ người có thẩm quyền ký văn bản chuyển đơn tố cáo.

MẪU SỐ 06 - XLĐ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)

(1).....
(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /....(3) - (4)
V/v chuyển đơn kiến nghị,
phản ánh

....., ngày.... tháng.... năm....

Kính gửi:(5)

Ngày/...../.....,(2) nhận được đơn của ông (bà) (6)

Địa chỉ:

Đơn có nội dung: (7)

Sau khi xem xét nội dung đơn và căn cứ quy định của pháp luật, (2) chuyển đơn của ông (bà)(6) đến (5) để được xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:

- Như trên;
-(6);
- Lưu: VT; ... (4).

..... (8)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản chuyển đơn kiến nghị, phản ánh.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản chuyển đơn.

(4) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo văn bản chuyển đơn.

(5) Cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết.

(6) Họ tên người kiến nghị, phản ánh.

(7) Trích yếu nội dung kiến nghị, phản ánh.

(8) Chức vụ người có thẩm quyền ký văn bản chuyển đơn.

MẪU SỐ 07 - XLD

(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(2)..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /HD -(3)

....., ngày.... tháng.... năm....

HƯỚNG DẪN

Đơn có nhiều nội dung khác nhau thuộc nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết

Ngày/...../.....,(2) nhận được đơn của ông (bà) (4)

Địa chỉ:

Sau khi xem xét nội dung đơn và thông tin, tài liệu kèm theo (nếu có), đơn của ông (bà) không thuộc thẩm quyền giải quyết của (2)

Nội dung đơn của ông (bà) thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan sau đây:

- Nội dung (5) thuộc thẩm quyền giải quyết của (6)

- Nội dung (5) thuộc thẩm quyền giải quyết của (6)

- (7) Đề nghị ông (bà) viết tách các nội dung đơn như đã hướng dẫn gửi đến cơ quan có thẩm quyền để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

..... (8)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

-(4)....;

- Lưu: VT; ... (3).

(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản hướng dẫn.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản hướng dẫn.

(4) Họ tên của người viết đơn.

(5) Trích yếu nội dung khiếu nại, tố cáo hoặc kiến nghị phản ánh.

(6) Chức danh thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết.

(7) Các nội dung khác (nếu có).

(8) Chức vụ người có thẩm quyền ký văn bản