THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH THẠNH

Số: 07 /2008/QĐ-UBND

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

Bình Thạnh, ngày 04 tháng 3 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH
V/v Ban hành Quy chế phối hợp tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn quận Bình Thạnh.

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15 tháng 6 năm 2004 và ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;

Căn cứ Quyết định số 132/2006/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố;

Căn cứ tình hình thực tế, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo trên địa bàn quận Bình Thạnh.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn quận Bình Thạnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận, Chánh Thanh tra Quận, Thủ trưởng các đơn vị, phòng ban, các Chủ tịch UBND phường trực thuộc UBND Quận chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng HĐND – UBND TP (Phòng Pháp chế);
- Thanh tra thành phố;
- Văn phòng Tiếp công dân thành phố;
- Trung tâm Công báo thành phố;
- BT, UVTT QU;
- PCT, UVTT HĐND;
- CT, các PCT UBND Quận;
- VP HĐND & UBND Quận: CVP, PCVP, CVTH;
- Tổ Tiếp công dân Quận;
- Lưu.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Quốc Hùng

SAO Y
Q. CHÁNH VĂN PHÒNG UBND-Q.BÌNH THẠNH

Nguyễn Thị Mỹ Linh

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH THẠNH

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

Bình Thạnh, ngày 04 tháng 3 năm 2008

QUY CHẾ PHỐI HỢP
tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn quận Bình Thạnh.

(Ban hành kèm theo Quyết định số .....07/2008 /QĐ-UBND ngày ...04.../...3.../.2008. của UBND quận Bình Thạnh)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1 . Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định chi tiết các giai đoạn của quá trình giải quyết sau đây:

- Quy định nội dung đánh giá công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo đối với thủ trưởng các cơ quan trực thuộc UBND Quận , các Chủ tịch UBND phường, giải quyết theo thẩm quyền đối với các vụ việc khiếu nại riêng lẽ, vụ việc phức tạp kéo dài. Nhằm không để phát sinh các điểm nóng.

- Quy định trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan trực thuộc UBND Quận, các Chủ tịch UBND phường trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo theo Luật khiếu nại, tố cáo, kiểm tra việc thực hiện Luật khiếu nại, tố cáo đúng thẩm quyền, tổ chức và thực hiện các quyết định hành chính theo quy định pháp luật trên địa bàn quận.

Điều 2. Giải thích từ ngữ:

Trong quy chế này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

2.1. Đơn khiếu nại là đơn do công dân, cơ quan, tổ chức hoặc người đại diện theo quy định của pháp luật gửi đến cơ quan, tổ chức cá nhân có thẩm quyền đề nghị xem xét lại quyết định hành chính, hành vi hành chính khi có căn cứ cho rằng quyết định hoặc hành vi đó là trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình.

2.2. Đơn tố cáo là đơn do công dân gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của bất cứ cơ quan, tổ chức, cá

nhân nào gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của công dân, cơ quan, tổ chức.

*2.3. **Tranh chấp*** là việc giữa hai cá nhân hoặc giữa cá nhân với tổ chức hoặc giữa tổ chức với tổ chức có mâu thuẫn về quyền lợi và nghĩa vụ trong quản lý sử dụng nhà đất một trong hai bên, hoặc cả hai có đơn yêu cầu cơ quan hành chính Nhà nước thụ lý giải quyết.

2.4. ***Vụ việc phức tạp*** là vụ việc chưa được pháp luật quy định rõ ràng, còn nhiều quan điểm khác nhau, cần phải áp dụng các quy định khác của pháp luật để giải quyết.

2.5. ***Vụ việc kéo dài*** là vụ việc đã được cơ quan có thẩm quyền thụ lý giải quyết, kéo dài từ 12 tháng trở lên nhưng chưa ra văn bản giải quyết, kể từ ngày có văn bản thụ lý.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan trực thuộc UBND Quận, các Chủ tịch UBND Phường có trách nhiệm kiểm tra, xem xét lại quyết định hành chính, hành vi hành chính do cơ quan, đơn vị mình tham mưu và ban hành, nếu thấy trái pháp luật thì kịp thời sửa chữa khắc phục hoặc đề nghị UBND Quận sửa chữa khắc phục, tránh phát sinh khiếu nại, tố cáo.

Điều 4. Thủ trưởng các cơ quan trực thuộc UBND Quận có trách nhiệm giải quyết khiếu nại thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị mình theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo, luật sửa đổi bổ sung một số Điều của Luật khiếu nại, tố cáo năm 2005 và Điều 10 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ.

Điều 5. các Chủ tịch UBND Phường có trách nhiệm giải quyết khiếu nại đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình, của người có trách nhiệm do mình quản lý trực tiếp.

Điều 6. Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND Quận, Chánh Thanh tra Quận, các Chủ tịch UBND Phường, cán bộ - công chức được phân công tiếp công dân, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm tiếp người đến khiếu nại, tố cáo, xin cứu xét. Tiếp nhận và đề xuất kịp thời theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 7. Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần đầu, cơ quan, đơn vị giải quyết khiếu nại phải trực tiếp gặp gỡ, tổ chức đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, ngoài các lợi ích liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại và hướng giải quyết khiếu nại, việc gặp gỡ phải tiến hành công khai dân chủ. Trình tự thủ tục gặp gỡ, đối thoại thực hiện theo Điều 9, Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ.

Điều 8. Các cơ quan trực thuộc UBND Quận có trách nhiệm báo cáo hàng tuần cho Văn phòng HĐND - UBND Quận về tình hình tiếp nhận, thụ lý giải quyết các đơn khiếu nại, tố cáo, tranh chấp, xin cứu xét.

Văn phòng HĐND - UBND Quận có trách nhiệm phân loại đơn, theo dõi, đôn đốc việc giải quyết đơn từ các nguồn (Tổ Tiếp Công dân – Văn phòng

HĐND – UBND Quận) cùng với các phòng ban chức năng có liên quan báo cáo định kỳ hàng tháng, qúy, năm cho Chủ tịch UBND Quận và thành phố.

CHƯƠNG II
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC GIẢI QUYẾT ĐƠN TRANH CHẤP VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, SỬ DỤNG NHÀ THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CHỦ TỊCH UBND QUẬN

Điều 9. Trình tự, thủ tục xử lý đơn.

a. Đối với đơn đủ điều kiện tiếp nhận thụ lý, cán bộ tiếp công dân xem xét tiếp nhận đơn và làm biên nhận đơn cùng tài liệu kèm theo, ghi sổ theo dõi và đề xuất lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND chuyển đến các phòng ban chuyên môn trực thuộc UBND Quận để thụ lý. Việc luân chuyển đơn đến các phòng ban chuyên môn và thông báo việc thụ lý cho công dân phải thực hiện trong thời gian 10 ngày, kể từ ngày nhận đơn.

b. Đối với đơn do bưu điện chuyển phát, chưa đủ điều kiện thụ lý, thì trong thời gian 10 ngày, cán bộ tiếp công dân mời người gởi đơn tranh chấp bổ túc hồ sơ và làm biên nhận, ghi sổ theo dõi và đề xuất lãnh đạo Văn phòng HĐND UBND chuyển đến các phòng ban chuyên môn thụ lý, thông báo về việc thụ lý như quy định tại điểm a Điều 9 của Quy chế này.

c. Nếu việc tranh chấp không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND Quận thì Văn phòng HĐND - UBND Quận có văn bản hướng dẫn người tranh chấp gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn.

Điều 10. Xác minh, lập báo cáo đề xuất giải quyết tranh chấp

10.1. Cán bộ thụ lý hồ sơ tranh chấp có trách nhiệm nghiên cứu lập kế hoạch tiến hành xác minh, báo cáo nội dung sự việc và kiến nghị biện pháp giải quyết.

10.2. Hồ sơ giải quyết tranh chấp về nhà, đất thực hiện theo khoản 1, khoản 2 Điều 11 Quyết định số 132/2006/QĐ-UBND ngày 05/09/2006 của UBND Thành phố quy định về việc tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

10.3. Việc xác minh, lập báo cáo đề xuất, kèm dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp và chuyển đến Văn phòng HĐND - UBND Quận (chuyên viên Văn phòng) được thực hiện trong thời hạn 25 ngày, kể từ ngày thụ lý. Trường hợp cần phải tiến hành đo, vẽ, trưng cầu giám định thì thời gian thực hiện các công việc này không được quá 20 ngày.

Điều 11. Trình tự, thủ tục và thời hạn ban hành quyết định giải quyết tranh chấp

11.1. Trường hợp tình tiết nêu trong báo cáo đề xuất và dự thảo quyết định đã rõ ràng, có đầy đủ chứng cứ pháp lý kèm theo, áp dụng giải quyết đúng pháp luật thì Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND Quận ký ban hành quyết định giải

quyết tranh chấp trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kèm theo dự thảo quyết định.

11.2. Trường hợp vụ việc phức tạp, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND Quận yêu cầu tổ chức cuộc họp các phòng ban chuyên môn để tư vấn giải quyết thì Văn phòng HĐND – UBND Quận phải bố trí lịch họp trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND Quận và chịu trách nhiệm lập biên bản cuộc họp, ra thông báo kết luận cuộc họp đến các cơ quan trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày có cuộc họp.

11.3. Đối với vụ việc cần phải xác minh bổ sung thì thời hạn xác minh do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND Quận quyết định nhưng không quá 15 ngày kể từ ngày yêu cầu xác minh bổ sung.

CHƯƠNG III
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC GIẢI QUYẾT ĐƠN KHIẾU NẠI VỀ ĐẤT ĐAI THUỘC THẨM QUYỀN CỦA CHỦ TỊCH UBND QUẬN

Điều 12. Việc tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại về đất đai.

Tổ tiếp công dân của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận là đầu mối tiếp nhận đơn khiếu nại về quản lý đất đai được gửi đến UBND Quận, phân loại, xử lý, theo dõi kết quả giải quyết và tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND Quận.

Điều 13. Trình tự, thủ tục xác minh lập báo cáo đề xuất giải quyết khiếu nại về đất đai.

13.1. Trưởng phòng Tài nguyên và môi trường hoặc Chánh Thanh tra Quận phân công cán bộ thụ lý hồ sơ khiếu nại về đất đai. Cán bộ thụ lý nghiên cứu nội dung đơn, quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính bị khiếu nại và các chứng cứ kèm theo, lập kế hoạch tiến hành xác minh, kế hoạch tổ chức đối thoại, báo cáo đề xuất, kèm dự thảo quyết định giải quyết khiếu nại và phải sắp xếp hồ sơ theo khoản 2 Điều 10 của Quy chế này trước khi trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND Quận xem xét ký ban hành.

Việc thụ lý, xem xét duyệt ký báo cáo đề xuất và chuyển giao trực tiếp báo cáo, kèm biên bản tiếp xúc đến Văn phòng HĐND - UBND Quận (chuyên viên Văn phòng) được thực hiện trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày thụ lý. Đối với vụ việc phức tạp, thời hạn có thể kéo dài hơn nhưng không quá 30 ngày kể từ ngày thụ lý. Trường hợp cần phải tiến hành đo, vẽ trưng cầu giám định thì thời gian thực hiện không được quá 20 ngày.

13.2. Trường hợp cơ quan thụ lý đã gởi giấy mời đến người khiếu nại 02 lần thông qua UBND Phường (nếu là cán bộ công thức thì thông qua cơ quan nơi người đó hiện đang công tác) nhưng người khiếu nại vẫn không đến thì cơ quan thụ lý hồ sơ tạm ngưng thụ lý, sau đó nếu người khiếu nại có yêu cầu thì cơ quan thụ lý hướng dẫn người khiếu nại nộp đơn mới.

13.3. Trường hợp cơ quan thụ lý đã gửi giấy mời đến người bị khiếu nại và các bên liên quan 02 lần, thông qua UBND Phường (nếu là cán bộ, công chức thì

thông qua cơ quan nơi người đó hiện đang công tác) nhưng những người này vẫn không đến thì cơ quan thụ lý giải quyết việc khiếu nại trên cơ sở hồ sơ hiện có.

Điều 14. Trình tự, thủ tục ban hành quyết định giải quyết khiếu nại về đất đai

14.1. Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND Quận ký quyết định giải quyết khiếu nại trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo đề xuất kèm dự thảo quyết định của cơ quan tham mưu.

a) Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND Quận có thể giao trách nhiệm cho Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận, Chánh Thanh tra, Thủ trưởng các phòng ban xem xét báo cáo đề xuất, rà soát dự thảo quyết định giải quyết khiếu nại trước khi ban hành và phải bảo đảm thời hạn giải quyết khiếu nại theo quy định;

b) Trường hợp Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND Quận chỉ đạo họp với các phòng ban thì Chánh Văn phòng HĐND - UBND Quận tổ chức cuộc họp trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận ý kiến chỉ đạo và có trách nhiệm hoàn thành biên bản cuộc họp và thông báo kết luận cuộc họp. Đối với những vụ việc cần chuyển giao cho cơ quan tham mưu xác minh, báo cáo bổ sung thì thời hạn do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND Quận (người chủ trì cuộc họp) quyết định nhưng không quá 20 ngày kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

14.2. Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND Quận phải thể hiện đầy đủ chi tiết nội dung sự việc trên cơ sở hồ sơ tài liệu đã xác minh thu thập trong quá trình giải quyết. Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu phải được công bố công khai và gửi cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan.

CHƯƠNG IV
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC GIẢI QUYẾT ĐƠN KHIẾU NẠI CÁC LĨNH VỰC KHÁC THEO QUY ĐỊNH CỦA LUẬT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO THUỘC THẨM QUYỀN CỦA CHỦ TỊCH UBND QUẬN

Điều 15. Trách nhiệm của cơ quan tham mưu:

15.1. Đối với các khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND Quận, thì Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND Quận giao Chánh Thanh tra chủ trì phối hợp với Thủ trưởng các phòng ban chuyên môn tiến hành xác minh xem xét, kết luận và kiến nghị việc giải quyết.

15.2. Đối với khiếu nại mà Chủ tịch UBND Phường, Thủ Trưởng các phòng ban trực thuộc UBND Quận đã giải quyết nhưng còn có khiếu nại thì giao Chánh thanh tra tiến hành xác minh, kết luận và kiến nghị việc giải quyết theo trình tự sau:

Cán bộ thụ lý tiếp tục củng cố hồ sơ do UBND phường, các trưởng phòng ban trực thuộc UBND Quận cung cấp, lập biên bản làm việc với người khiếu nại, người bị khiếu nại để xác định rõ yêu cầu của người khiếu nại; lý do quyết định

hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại; tổ chức xác minh những tình tiết mới mà người khiếu nại cung cấp; lập báo cáo đề xuất.

Thời hạn thụ lý, việc ký báo cáo được thực hiện trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày thụ lý. Đối với vụ việc phức tạp có thể kéo dài hơn nhưng không quá 35 ngày kể từ ngày thụ lý. Trường hợp cần phải tiến hành đo, vẽ trưng cầu giám định thì thời gian thực hiện các công việc này không được quá 20 ngày.

Điều 16. Trình tự, thủ tục giải quyết đơn khiếu nại:

Đối với khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết và có đủ các điều kiện quy định tại điều 2 của Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ thì phải thụ lý giải quyết. Đơn khiếu nại phải ghi rõ ngày tháng, năm, địa chỉ, có chữ ký của người khiếu nại. Trong trường hợp đơn khiếu nại có chữ ký của nhiều người thì cán bộ tiếp công dân có trách nhiệm hướng dẫn người khiếu nại viết thành đơn riêng để thực hiện việc khiếu nại. Sau đó cán bộ tiếp công dân nhận đơn khiếu nại và làm biên nhận cho người khiếu nại.

Trường hợp người khiếu nại đến khiếu nại trực tiếp thì cán bộ tiếp công dân có trách nhiệm hướng dẫn người khiếu nại viết thành đơn hoặc ghi lại nội dung theo quy định tại khoản 1 điều 33 Luật khiếu nại, tố cáo có chữ ký của người khiếu nại (hoặc điểm chỉ).

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của mình và không thuộc một trong các trường hợp quy định tại điều 32 Luật khiếu nại, tố cáo, Chủ tịch UBND Quận giao cho thủ trưởng cơ quan thuộc UBND Quận phân công cán bộ thụ lý hồ sơ và gửi văn bản thông báo cho người khiếu nại biết việc thụ lý. Trường hợp không thụ lý giải quyết thì có văn bản trả lời cho người khiếu nại và nêu rõ lý do.

Đối với đơn gửi qua đường bưu điện thì phải thực hiện đồng thời 3 bước, tiếp nhận, phân loại và xử lý như trên. Nếu thuộc thẩm quyền giải quyết thì thụ lý giải quyết và thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân đã chuyển đơn đến biết. Nếu đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết thì gửi trả lại và thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân đã chuyển đơn biết.

Điều 17. Trình tự, thủ tục xác minh, lập báo cáo đề xuất giải quyết khiếu nại:

17.1. Thụ lý giải quyết khiếu nại đối với quyết định hành chính của Chủ tịch UBND Quận và hành vi hành chính của người có thẩm quyền thuộc UBND Quận.

a) Cán bộ thụ lý của các đơn vị, phòng ban nghiên cứu nội dung đơn, quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính bị khiếu nại và các chứng cứ kèm theo để tiến hành xác minh, báo cáo đề xuất (kèm dự thảo quyết định giải quyết khiếu nại). Hồ sơ khiếu nại phải được sắp xếp theo Điều 47 Luật khiếu nại, tố cáo năm 2005 trước khi trình lãnh đạo.

b) Thời hạn thụ lý, xem xét ký báo cáo đề xuất và chuyển giao trực tiếp báo cáo (kèm toàn bộ hồ sơ) đến Văn phòng HĐND - UBND Quận (chuyên viên

Văn phòng) được thực hiện trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận thụ lý. Đối với vụ việc phức tạp thời hạn có thể kéo dài hơn nhưng không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý (không kể ngày nghỉ). Trong trường hợp cần phải tiến hành đo, vẽ, trưng cầu giám định thì thời gian thực hiện các công việc này không được quá 20 ngày.

17.2. Thụ lý giải quyết khiếu nại đối với quyết định giải quyết khiếu nại của Chủ tịch UBND Phường, Thủ trưởng các phòng ban thuộc UBND Quận.

a. Cán bộ thụ lý tiếp tục củng cố hồ sơ do UBND Phường, Thủ trưởng các phòng ban thuộc UBND Quận cung cấp, thuộc lĩnh vực nào thì thủ trưởng phòng ban đơn vị đó lập biên bản làm việc với người khiếu nại, người bị khiếu nại để xác định rõ yêu cầu của người khiếu nại. Lý do quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại. Tổ chức xác minh những tình tiết mới mà người khiếu nại cung cấp, lập báo cáo đề xuất.

b. Thời hạn thụ lý, xem xét, ký báo cáo đề xuất và chuyển giao trực tiếp báo cáo (kèm toàn bộ hồ sơ) đến Văn phòng HĐND - UBND Quận được thực hiện trong thời hạn 25 ngày, kể từ ngày nhận thụ lý. Đối với vụ việc phức tạp thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 35 ngày, kể từ ngày thụ lý. Trường hợp cần phải tiến hành đo vẽ, trưng cầu giám định thì thời gian thực hiện các công việc này không được quá 20 ngày.

Điều 18. Trình tự, thủ tục ban hành quyết định giải quyết khiếu nại:

18.1. Chủ tịch UBND Quận ký quyết định giải quyết khiếu nại trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo đề xuất kèm theo dự thảo quyết định.

18.2. Trong trường hợp Chủ tịch UBND Quận chỉ đạo họp với các ngành thì Chánh văn phòng HĐND - UBND Quận tổ chức cuộc họp trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận ý kiến chỉ đạo và có trách nhiệm ghi biên bản cuộc họp, đồng thời thông báo kết luận cuộc họp. Đối với những vụ việc cần chuyển giao cho cơ quan xác minh, báo cáo bổ sung thì thời hạn do Chủ tịch UBND Quận quyết định nhưng không quá 30 ngày, kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

CHƯƠNG V
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XỬ LÝ GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CHỦ TỊCH UBND QUẬN

Điều 19. Xử lý đơn tố cáo:

19.1. Đối với đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết và đúng theo quy định tại điều 65, Luật khiếu nại, tố cáo thì cán bộ tiếp công dân – Văn phòng HĐND & UBND Quận làm biên nhận, thông qua lãnh đạo Văn phòng trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND Quận xem xét, chỉ đạo giải quyết.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của mình, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND Quận phân công cơ quan thụ lý hồ sơ và thông báo cho người tố cáo biết về việc thụ lý.

19.2. Đối với đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình, thì chậm nhất trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được phải chuyển đơn tố cáo

hoặc bản ghi lời tố cáo và các tài liệu, chứng cư liên quan (nếu có) cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người tố cáo khi họ có yêu cầu.

19.3. Trong trường hợp người tố cáo trình bày trực tiếp thì thực hiện theo Điều 39 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính Phủ.

19.4. Nếu tố cáo hành vi phạm tội thì chuyển cho cơ quan điều tra, Viện kiểm sát xử lý theo quy định tại điều 72 của Luật khiếu nại, tố cáo.

Điều 20. Trình tự giải quyết đơn tố cáo:

20.1. Chủ tịch UBND Quận ra quyết định giao Chánh thanh tra tiến hành kiểm tra, xác minh nội dung đơn tố cáo.

20.2. Sau khi kết thúc việc xác minh, Chánh thanh tra phải có văn bản kết luận về nội dung tố cáo và phải có những chứng cứ để chứng minh cho kết luận của mình.

20.3. Căn cứ kết quả xác minh, kết luận tố cáo và kiến nghị biện pháp xử lý tố cáo của Chánh thanh tra, Chủ tịch UBND Quận tiến hành xử lý như sau:

a. Trong trường hợp người bị tố cáo không vi phạm pháp luật, không vi phạm các quy định về nhiệm vụ, công vụ thì phải có kết luận rõ ràng và thông báo bằng văn bản cho người bị tố cáo biết, đồng thời xử lý hoặc kiến nghị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xử lý người cố tình tố cáo sai sự thật.

b. Trong trường hợp người bị tố cáo có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm các quy định về nhiệm vụ, công vụ phải xử lý kỷ luật, xử lý hành chính thì xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xử lý.

c. Trong trường hợp hành vi bị tố cáo có dấu hiệu tội phạm thì chuyển hồ sơ vụ việc cho cơ quan điều tra hoặc Viện kiểm sát để giải quyết theo quy định của Luật tố tụng hình sự.

d. Gởi văn bản kết luận vụ việc tố cáo, quyết định xử lý tố cáo cho cơ quan thanh tra, cơ quan Nhà nước cấp trên trực tiếp. Thông báo cho người tố cáo kết quả giải quyết nếu họ có yêu cầu, trừ những nội dung thuộc danh mục bí mật Nhà nước.

Điều 21. Thời hạn giải quyết đơn tố cáo:

Thực hiện theo điều 67 Luật khiếu nại, tố cáo : 60 ngày đối với vụ việc ít phức tạp và 90 ngày đối với vụ việc phức tạp, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

CHƯƠNG VI
MỐI QUAN HỆ PHỐI HỢP GIỮA CÁC PHÒNG BAN GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO CỦA CÔNG DÂN.

Điều 22. Đối với các vụ việc khiếu nại phức tạp, đông người:

22.1. Để đảm bảo công tác giải quyết tranh chấp khiếu nại, tố cáo của công dân đúng theo luật định. Đối với những vụ việc khiếu nại phức tạp, đông người thì các Chủ tịch UBND phường, Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị trực thuộc UBND Quận cần phải kiểm tra, xác minh nguồn gốc ở nhiều nơi, cung cấp đầy

đủ hồ sơ và phối hợp tốt với cán bộ được phân công thụ lý, kiểm tra, xác minh, không được tìm lý do thoái thác, đùn đẩy trách nhiệm.

Khi Văn phòng chuyển đơn thư và các bút phê, ý kiến chỉ đạo của Thường trực UBND quận đến các phòng ban, đơn vị và các Chủ tịch UBND phường trực thuộc UBND Quận thì Thủ trưởng các đơn vị phải thực hiện và giải quyết, có báo cáo đảm bảo đúng thời gian không được chậm trễ.

Việc giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo đảm bảo theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo, Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ và Quyết định số 132/2006/QĐ-UBND ngày 5/9/2006 của UBND thành phố.

22.2. Khi có khiếu kiện đông người kéo đến các trụ sở cơ quan: UBND Phường, UBND Quận, cơ quan chức năng thành phố và Trung ương thì Đảng Ủy, UBND, MTTQ, các đoàn thể của Phường và các phòng ban đơn vị trực thuộc UBND Quận chủ động tiếp xúc đối thoại ngăn ngừa, dựa trên kế hoạch diễn tập phòng thủ, phòng chống biểu tình bạo loạn hàng năm của các đơn vị, không để lây lan kéo đi khiếu nại vượt cấp, kịp thời báo cáo tình hình và xin ý kiến chỉ đạo của Thường trực Quận Ủy, thường trực UBND Quận.

Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể thuộc Quận xác định rõ vai trò trách nhiệm của mình trong việc phối hợp tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật vận động, thuyết phục người khiếu kiện không được tụ tập, gây rối làm mất an ninh trật tự an toàn xã hội, việc khiếu nại và giải quyết khiếu nại phải tuân thủ theo quy định của pháp luật.

22.3. Giao trách nhiệm cho Văn phòng HĐND - UBND Quận làm đầu mối theo dõi, phối hợp khi có khiếu kiện đông người xảy ra trên địa bàn Quận báo cáo kịp thời cho Chủ tịch UBND Quận những khó khăn vướng mắc trong quá trình giải quyết và xử lý.

CHƯƠNG VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Chủ tịch UBND Quận ký ban hành. Quá trình thực hiện có thể điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp tình hình thực tế của Quận nhưng không trái pháp luật và những quy định của cấp trên.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Quốc Hùng

SAO Y .
CHÁNH VĂN PHÒNG UBND-Q.BÌNH THẠNH

Nguyễn Thị Mỹ Linh