

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN

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

Số: 08/2009/QĐ-UBND

Bình Tân, ngày 16 tháng 4 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết
tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn quận Bình Tân

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

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 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 Luật Đất đai ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai; Nghị định số 17/2006/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

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 Chỉ thị số 20/2006/CT-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về chấn chỉnh và tăng cường trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan hành chính nhà nước trong công tác tiếp công dân, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố;

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

Xét theo đề nghị của Chánh Thanh tra quận Bình Tân,

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày, kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 2828/2006/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về ban hành Quy trình tạm thời tiếp công dân, xử lý đơn; giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn quận Bình Tân.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Huỳnh Văn Chính

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN**

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

QUY ĐỊNH

**Tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo
trên địa bàn quận Bình Tân**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND
ngày 16 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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

1. Tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo.
2. Giải quyết tranh chấp đất đai mà người tranh chấp không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc không có một trong các loại giấy tờ quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 5 Điều 50 Luật Đất đai ngày 26 tháng 11 năm 2003; giải quyết tranh chấp quyền sử dụng nhà thuộc sở hữu nhà nước.
3. Giải quyết khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính của các cơ quan hành chính nhà nước; của người có thẩm quyền trong cơ quan hành chính nhà nước; giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức; giải quyết tố cáo của công dân về hành vi trái pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân.
4. Kiểm tra việc thực hiện pháp luật về khiếu nại, tố cáo và tổ chức thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật của các cấp, các ngành trên địa bàn quận.
5. Phân định rõ trách nhiệm của Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường và các phòng, ban trong quá trình thực hiện các quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 2. Những quy định đối với người thực hiện việc tranh chấp đất đai, nhà thuộc sở hữu nhà nước; thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo

1. Người thực hiện việc tranh chấp, khiếu nại, tố cáo đến nơi tiếp công dân của Ủy ban nhân dân phường, Ủy ban nhân dân quận phải tuân theo hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân.

2. Đơn tranh chấp, khiếu nại được cơ quan nhà nước thụ lý để giải quyết khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Người tranh chấp phải là người có quyền, lợi ích hợp pháp hoặc có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan đối với nhà hoặc đất mà mình tranh chấp; người khiếu nại phải là người có quyền, lợi ích hợp pháp, chịu tác động trực tiếp bởi quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại;

b) Người tranh chấp, khiếu nại phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật;

c) Trường hợp người tranh chấp, người khiếu nại thông qua người đại diện theo quy định của pháp luật để thực hiện việc tranh chấp, khiếu nại thì người đại diện phải có giấy tờ để chứng minh với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc đại diện hợp pháp của mình;

d) Luật sư tham gia vào quá trình giải quyết tranh chấp, khiếu nại được thực hiện theo Luật Khiếu nại, tố cáo và theo pháp luật về luật sư;

đ) Cơ quan thực hiện quyền tranh chấp, khiếu nại thông qua người đại diện là Thủ trưởng cơ quan đó. Thủ trưởng cơ quan được ủy quyền cho cấp Phó hoặc người có trách nhiệm trong cơ quan đó để thực hiện việc tranh chấp, khiếu nại; người được ủy quyền có nghĩa vụ thực hiện việc khiếu nại theo đúng nội dung được ủy quyền;

e) Tổ chức thực hiện việc tranh chấp, khiếu nại thông qua người đại diện là người đứng đầu tổ chức được quy định trong quyết định thành lập tổ chức hoặc trong Điều lệ của tổ chức đó. Người đứng đầu tổ chức được ủy quyền cho cấp Phó hoặc người có trách nhiệm trong cơ quan đó để thực hiện việc tranh chấp, khiếu nại; người được ủy quyền có nghĩa vụ thực hiện việc tranh chấp, khiếu nại theo đúng nội dung được ủy quyền;

f) Người tranh chấp, khiếu nại phải làm đơn gửi đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong thời hiệu, thời hạn theo quy định Luật Khiếu nại, tố cáo, các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và theo bản Quy định này;

g) Việc tranh chấp, khiếu nại chưa có quyết định giải quyết;

h) Việc tranh chấp không thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án; việc khiếu nại chưa được Tòa án thụ lý giải quyết.

3. Đối với việc gửi đơn tố cáo về hành vi trái 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. Người tố cáo có nghĩa vụ trình bày trung thực về nội dung tố cáo; nêu rõ họ tên, địa chỉ của mình; cung cấp đầy đủ tài liệu có căn cứ về hành vi vi phạm pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc tố cáo sai sự thật.

4. Đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo phải ghi rõ ngày, tháng, năm viết đơn, họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, giới tính của người đứng tên trong đơn; số chứng minh nhân dân, nơi cấp, ngày, tháng, năm, cơ quan cấp, địa chỉ nơi cư trú của người đứng tên trong đơn; nội dung, lý do tranh chấp, khiếu nại và yêu cầu của người viết đơn. Đơn phải do người tranh chấp, khiếu nại ký tên trực tiếp.

Chương II

QUY TRÌNH TIẾP CÔNG DÂN, TIẾP NHẬN, XỬ LÝ ĐƠN VÀ TỔ CHỨC GẶP GỠ, ĐỐI THOẠI TRỰC TIẾP

Mục 1

TIẾP CÔNG DÂN, TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ ĐƠN

Điều 3. Quy trình tiếp công dân, tiếp nhận đơn của Ủy ban nhân dân phường và Ủy ban nhân dân quận

1. Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm phân công cán bộ làm công tác tiếp công dân, Ủy ban nhân dân quận có Bộ phận Tiếp công dân; nơi tiếp công dân phải bố trí thuận tiện và đảm bảo các điều kiện để công dân đến trình bày các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo; việc tiếp công dân chỉ thực hiện tại nơi tiếp công dân, là đầu mối tiếp nhận đơn, thư tranh chấp, khiếu nại, tố cáo; tại nơi tiếp công dân phải niêm yết lịch tiếp công dân, nội quy tiếp công dân.

2. Cán bộ tiếp công dân kiểm tra chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân khác; xem kỹ đơn và các tài liệu liên quan, rà soát tiến trình giải quyết; ghi vào sổ tiếp công dân: họ và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, số chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân khác, ngày tháng năm cấp, cơ quan cấp, địa chỉ liên lạc của người tranh chấp, khiếu nại, tố cáo; tóm tắt nội dung vụ việc và nơi phát sinh vụ việc.

3. Trường hợp người tranh chấp, khiếu nại, tố cáo đến trình bày trực tiếp việc tranh chấp, khiếu nại, tố cáo thì cán bộ tiếp công dân có trách nhiệm hướng dẫn người tranh chấp, khiếu nại, tố cáo viết thành đơn hoặc ghi lại ý kiến trình bày của người tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và có chữ ký của họ.

4. Trường hợp đơn đúng thẩm quyền:

a) Cán bộ tiếp công dân kiểm tra đơn và các tài liệu liên quan kèm theo đơn, đơn phải có chữ ký trực tiếp của người gửi đơn, ghi rõ ngày ký, số chứng minh nhân dân, nơi cấp, ngày cấp thì xử lý như sau:

- Nếu người tranh chấp, khiếu nại cung cấp đầy đủ các tài liệu nêu trên thì cán bộ tiếp công dân viết biên nhận tiếp nhận đơn.

- Nếu người tranh chấp, khiếu nại chưa cung cấp đầy đủ các tài liệu nêu trên thì cán bộ tiếp công dân yêu cầu người tranh chấp, khiếu nại bổ sung đầy đủ, sau đó mới tiếp nhận đơn và tài liệu kèm theo. Việc yêu cầu công dân bổ sung tài liệu chỉ thực hiện một lần.

- Đối với đơn tố cáo: khi tiếp nhận thông tin, tài liệu do người tố cáo cung cấp, cán bộ tiếp công dân phải làm biên nhận, có chữ ký của người tiếp nhận và người cung cấp.

b) Trường hợp tiếp nhiều người khiếu nại cùng một nội dung:

Nếu đơn khiếu nại có chữ ký của nhiều người thì cán bộ tiếp công dân hướng dẫn người khiếu nại viết thành đơn riêng để thực hiện việc khiếu nại.

5. Trường hợp người gửi đơn tranh chấp, khiếu nại không đúng thẩm quyền hoặc không đủ điều kiện thụ lý:

Cán bộ tiếp công dân có quyền từ chối nhận đơn và hướng dẫn bằng văn bản (nếu người tranh chấp, khiếu nại có yêu cầu) để người tranh chấp, khiếu nại, gửi đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Khi tiếp công dân, nếu thấy vụ việc do cơ quan cấp dưới của Thủ trưởng cơ quan cấp mình có trách nhiệm giải quyết nhưng quá thời hạn quy định mà chưa được giải quyết thì kiến nghị Thủ trưởng cơ quan nhà nước cấp mình yêu cầu cấp dưới giải quyết; đồng thời đề nghị Thủ trưởng của cơ quan cấp mình chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết của cấp dưới và áp dụng biện pháp theo thẩm quyền để xử lý đối với người thiếu trách nhiệm hoặc cố ý trì hoãn việc giải quyết tranh chấp, khiếu nại đó.

6. Đối với những công dân đến hỏi tiến độ giải quyết hồ sơ, cán bộ tiếp công dân rà soát tiến độ thụ lý giải quyết và trả lời ngay cho công dân tại buổi tiếp công dân.

7. Trong trường hợp khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định kỷ luật buộc thôi việc cán bộ, công chức không được giải quyết hoặc đã được giải quyết của người có thẩm quyền, nhưng người khiếu nại không đồng ý mà khiếu nại đến người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai và khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án có thẩm quyền thì giải quyết như sau:

a) Trường hợp chỉ có một người vừa khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án có thẩm quyền, vừa khiếu nại đến người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai thì việc giải quyết thuộc thẩm quyền của Tòa án. Cơ quan đã thụ lý việc giải quyết khiếu nại phải chuyển toàn bộ hồ sơ giải quyết khiếu nại cho Tòa án có thẩm quyền;

b) Trường hợp có nhiều người mà họ vừa khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án có thẩm quyền, vừa khiếu nại đến người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai hoặc trong đó người khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án có thẩm quyền, có người khiếu nại đến người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai thì việc giải quyết thuộc thẩm quyền của người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai.

Điều 4. Xử lý đơn của Ủy ban nhân dân phường và Ủy ban nhân dân quận

1. Ủy ban nhân dân phường phân công nhiệm vụ cho cán bộ tiếp công dân tiếp nhận đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo; vô sổ theo quy định; trình lãnh đạo để phân công cán bộ giải quyết.

2. Bộ phận Tiếp công dân quận tiếp nhận đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo gửi Ủy ban nhân dân quận Bình Tân và các phòng, ban; phân loại, vào sổ quản lý chung một đầu mối; cập nhật trên máy vi tính để theo dõi.

a) Đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo gửi trực tiếp:

Khi công dân trực tiếp gửi đơn, Bộ phận Tiếp công dân xem xét về hình thức văn bản, khi đủ điều kiện (ngày tháng năm, tên, địa chỉ; nội dung đề nghị và ký tên đầy đủ, không nhận đơn khiếu nại có chữ ký bản sao) thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận (các phòng, ban) thì tiếp nhận, viết biên nhận cho người gửi đơn và lập thủ tục chuyển cho các phòng, ban để giải quyết theo thẩm quyền.

Đơn không thuộc thẩm quyền thì không tiếp nhận và hướng dẫn cho đương sự gửi đến cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết. Công dân đến trực tiếp các phòng, ban để gửi đơn thì phải hướng dẫn người gửi đơn đến Bộ phận Tiếp công dân để được tiếp nhận.

b) Đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo gửi (gián tiếp) qua bưu điện và đơn do các cơ quan chuyển đến:

Các đơn gửi qua bưu điện hoặc trực tiếp cho Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, các phòng, ban đều được tập trung chuyển vào Bộ phận Tiếp công dân để đối chiếu các đơn đã nhận (để tránh trùng đơn đã gửi trực tiếp). Đơn không thuộc thẩm quyền lập phiếu hoàn trả đơn; hướng dẫn đương sự gửi đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Do cán bộ tiếp dân lập và trình Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận ký.

Các đơn do cơ quan khác chuyển đến: Bộ phận Tiếp công dân đối chiếu đơn đã có trong sổ, ghi thêm cơ quan chuyển đến; báo cho phòng, ban đang giải quyết để trả lời khi có kết quả giải quyết.

Mục 2

TỔ CHỨC GẶP GỠ, ĐỐI THOẠI TRỰC TIẾP

Điều 5. Các loại việc cần thiết phải đối thoại

1. Các loại tranh chấp đất đai giữa hộ gia đình, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết lần đầu của Ủy ban nhân dân quận.
2. Các loại tranh chấp về quyền sử dụng nhà thuộc sở hữu nhà nước.
3. Các loại việc giải quyết khiếu nại lần đầu (ngoại trừ các vụ việc đòi nhà có liên quan đến phạm vi điều chỉnh tại Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội về nhà, đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991 và các văn bản hướng dẫn thi hành Nghị quyết này).
4. Các vụ việc khiếu nại phức tạp, đông người, gay gắt, kéo dài nếu xét thấy cần thiết thì tổ chức đối thoại.

Điều 6. Trình tự tổ chức đối thoại

1. Chuẩn bị đối thoại:
 - a) Hồ sơ phải được cán bộ thụ lý xác minh xong, chứng cứ đã thu thập đầy đủ. Cán bộ thụ lý dự thảo báo cáo nội dung sự việc, kết quả xác minh và nhận xét đề xuất giải quyết; chuẩn bị các câu hỏi để làm rõ thêm sự việc.
 - b) Tùy theo tính chất vụ việc, người chủ trì đối thoại có thể họp trước với các cơ quan hữu quan tham dự đối thoại để thống nhất các câu hỏi, dự kiến hướng giải quyết.
2. Người chủ trì đối thoại:
 - a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ủy quyền cho Thủ trưởng cơ quan tham mưu giải quyết khiếu nại chủ trì đối thoại đối với các vụ việc bình thường;
 - b) Đối với các vụ việc đặc biệt phức tạp, kéo dài thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận trực tiếp chủ trì đối thoại hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân trực tiếp chủ trì đối thoại;
 - c) Việc ủy quyền phải thể hiện bằng văn bản, do người ủy quyền ký hoặc thông qua quy chế phân công của Ủy ban nhân dân quận.

3. Người giải quyết tranh chấp, khiếu nại hoặc người được ủy quyền gặp gỡ đối thoại có trách nhiệm thông báo bằng văn bản với người tranh chấp, khiếu nại, người bị tranh chấp, khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan, đại diện tổ chức chính trị - xã hội (có liên quan trong quá trình giải quyết tranh chấp, khiếu nại) biết thời gian, địa điểm, nội dung việc gặp gỡ, đối thoại; người được thông báo có trách nhiệm đến đúng thời gian, địa điểm và thành phần như trong thông báo.

4. Thành phần tham dự đối thoại gồm:

a) Người giải quyết tranh chấp, khiếu nại hoặc người được ủy quyền chủ trì đối thoại;

b) Cơ quan thụ lý giải quyết đơn tranh chấp, khiếu nại; các tổ chức, cơ quan khác có liên quan;

c) Người tranh chấp, khiếu nại; người bị tranh chấp, khiếu nại; người có quyền và nghĩa vụ liên quan;

d) Người đại diện theo ủy quyền tranh chấp, khiếu nại (nếu có);

đ) Luật sư (nếu có);

e) Đại diện Ủy ban nhân dân phường nơi xảy ra tranh chấp, khiếu nại;

5. Địa điểm đối thoại: việc tổ chức đối thoại có thể tổ chức tại Ủy ban nhân dân quận hoặc tại cơ quan của người chủ trì đối thoại hoặc tại Ủy ban nhân dân phường nơi có khiếu nại (trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 26 của Quy định này).

6. Tiến hành đối thoại:

a) Người chủ trì đối thoại kiểm tra thành phần tham dự đối thoại, tư cách tham dự của người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan. Trường hợp thành phần đối thoại không đủ theo thư mời thì việc có tiến hành đối thoại hay không do người chủ trì quyết định.

b) Người chủ trì đối thoại nêu lý do đối thoại, công bố nội quy đối thoại, bảo đảm cuộc đối thoại có trật tự, hiệu quả. Cán bộ thụ lý công bố dự thảo báo cáo về nội dung sự việc, kết quả xác minh cho những người tham dự đối thoại biết.

c) Người tranh chấp, khiếu nại; người bị tranh chấp, khiếu nại; người có quyền và nghĩa vụ liên quan, luật sư (nếu có) lần lượt có ý kiến về nội dung sự việc, kết quả xác minh do người chủ trì đối thoại công bố; trình bày tóm tắt nội dung sự việc, nguyện vọng và cung cấp các chứng cứ pháp lý; trả lời các câu hỏi do người chủ trì đối thoại, cán bộ thụ lý hồ sơ, các cơ quan nhà nước có liên quan đặt ra trong quá trình đối thoại;

d) Ủy ban nhân dân phường nơi xảy ra khiếu nại có ý kiến về nội dung sự việc, kết quả xác minh.

7. Chuẩn bị kết thúc đối thoại:

Sau khi nghe những người tham dự đối thoại trình bày ý kiến, người chủ trì đối thoại đánh giá các chứng cứ do các bên cung cấp; đối chiếu với hồ sơ xác minh; phân tích đúng, sai của các bên khiếu nại; căn cứ các quy định của pháp luật để đề ra hướng giải quyết (nếu đã có đầy đủ cơ sở pháp lý) hoặc yêu cầu tiếp tục thẩm tra, xác minh bổ sung các nội dung, chứng cứ chưa được xác minh; thời hạn xác minh, bổ sung là 20 ngày, đối với vụ việc phức tạp là 30 ngày.

Cơ quan tham mưu giải quyết khiếu nại chịu trách nhiệm công bố nội dung xác minh và chứng cứ đã được thu thập; người có thẩm quyền quyết định giải quyết khiếu nại có trách nhiệm công bố quyết định giải quyết khiếu nại.

8. Lập biên bản đối thoại:

Việc đối thoại phải lập biên bản. Biên bản đối thoại phải thể hiện đầy đủ ý kiến của các bên, luật sư (nếu có) và đại diện các cơ quan hữu quan, ghi nhận các chứng cứ do các bên cung cấp, ý kiến kết luận của người chủ trì đối thoại. Biên bản đối thoại phải có chữ ký của những người tham dự đối thoại, có đóng dấu xác nhận cơ quan chủ trì đối thoại (nếu địa điểm tổ chức tại cơ quan đó) hoặc đóng dấu xác nhận của Ủy ban nhân dân phường nơi xảy ra khiếu nại (nếu địa điểm tổ chức tại Ủy ban nhân dân phường). Biên bản đối thoại là căn cứ để giải quyết khiếu nại, phải được đưa vào hồ sơ vụ việc và phải gửi cho từng thành viên tham gia đối thoại.

Chương III

QUY TRÌNH XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP VỀ: QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT VÀ QUYỀN SỬ DỤNG NHÀ THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC

Mục 1

ĐỐI VỚI CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 7. Nhiệm vụ hòa giải

1. Các bên tranh chấp phải chủ động gặp gỡ để tự hòa giải, nếu không thỏa thuận được thì thông qua hòa giải ở cơ sở để giải quyết.

2. Trường hợp các bên không hòa giải được thì gửi đơn đến Ủy ban nhân dân phường nơi có đất tranh chấp, nơi có nhà thuộc sở hữu nhà nước để hòa giải.

3. Ủy ban nhân dân phường nơi có đất tranh chấp, nơi có nhà thuộc sở hữu nhà nước có nhiệm vụ tổ chức hòa giải, hướng dẫn, giúp đỡ, thuyết phục các bên đạt được thỏa thuận, tự nguyện giải quyết với nhau những tranh chấp về quyền sử dụng đất hoặc nhà thuộc sở hữu nhà nước mà các bên tranh chấp không hòa giải được; không ban hành quyết định giải quyết tranh chấp về quyền sử dụng đất hoặc tranh chấp quyền sử dụng nhà thuộc sở hữu nhà nước.

4. Không được hòa giải các tranh chấp phát sinh do hành vi vi phạm các quy tắc quản lý nhà nước về nhà, đất mà theo quy định của pháp luật phải bị xử lý hành chính hoặc hình sự.

Điều 8. Nguyên tắc hòa giải

1. Khuyến khích các bên tranh chấp tự hòa giải hoặc giải quyết tranh chấp thông qua Hội đồng Hòa giải nhằm hạn chế khiếu nại phát sinh từ cơ sở.

2. Hội đồng Hòa giải do Ủy ban nhân dân phường thành lập, gồm có:

a) Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường là Chủ tịch Hội đồng;

b) Đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường;

c) Tổ trưởng Tổ dân phố (nơi phát sinh tranh chấp);

d) Đại diện của một số hộ dân sinh sống lâu năm tại phường biết rõ về nguồn gốc và quá trình sử dụng đối với nhà hoặc thửa đất đó;

đ) Cán bộ địa chính - xây dựng, cán bộ tư pháp - hộ tịch phường.

3. Việc hòa giải phải phù hợp với đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đạo đức xã hội và phong tục, tập quán tốt đẹp của nhân dân; tôn trọng sự tự nguyện của các bên; khách quan, công minh, có lý, có tình; giữ bí mật thông tin đời tư của các bên tranh chấp; tôn trọng quyền, lợi ích hợp pháp của người khác, không xâm phạm lợi ích Nhà nước, lợi ích công cộng; kịp thời chủ động, kiên trì nhằm ngăn chặn vi phạm pháp luật, hạn chế những hậu quả xấu khác có thể xảy ra.

Điều 9. Trình tự, thời hạn hòa giải

1. Thu thập thông tin: trong quá trình chuẩn bị hòa giải, cán bộ thụ lý hồ sơ hòa giải phải tiếp xúc với các bên tranh chấp để tìm hiểu nguyên nhân phát sinh tranh chấp, thu thập giấy tờ, tài liệu có liên quan do các bên cung cấp.

2. Cán bộ thụ lý hồ sơ hòa giải phải xem xét nội dung đơn và trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn tranh chấp, phải thông báo cho các bên tranh chấp biết; đồng thời xác định ngày, giờ mời các bên tranh chấp đến để tiến hành hòa giải.

Giấy mời phải được cơ quan tổ chức hòa giải gửi trước, ít nhất 03 ngày cho các bên tham gia buổi hòa giải.

3. Việc hòa giải chỉ được tiến hành khi các bên tranh chấp đều có mặt và phải lập biên bản gồm có các nội dung:

a) Thời gian và địa điểm tiến hành hòa giải;

b) Thành phần tham dự hòa giải;

c) Tóm tắt nội dung tranh chấp, nguyên nhân phát sinh tranh chấp;

d) Ý kiến của người chủ trì hòa giải nhằm hướng dẫn, giúp đỡ, thuyết phục các bên tranh chấp tự nguyện, thỏa thuận giải quyết các mâu thuẫn về quyền lợi của các bên;

đ) Ý kiến của các bên tranh chấp;

e) Chữ ký của người chủ trì hòa giải, các bên tranh chấp, các thành viên tham gia hòa giải và phải đóng dấu của Ủy ban nhân dân phường.

4. Trường hợp một trong các bên tranh chấp vắng mặt thì người chủ trì hòa giải lập biên bản về sự vắng mặt; đồng thời xác định thời gian để tổ chức lại việc hòa giải. Biên bản phải ghi rõ việc vắng mặt có lý do hoặc không có lý do và phải có chữ ký của các thành viên tham gia hòa giải.

5. Thời hạn thực hiện các cuộc hòa giải tối đa không quá 30 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân phường nhận được đơn. 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 10. Các công việc phải thực hiện sau khi hòa giải

1. Khi kết thúc việc hòa giải, cán bộ thụ lý hồ sơ hòa giải phải thực hiện các công việc như sau:

a) Sao gửi biên bản hòa giải cho các bên tranh chấp và Ủy ban nhân dân quận;

b) Lưu trữ hồ sơ hòa giải để phục vụ cho việc tra cứu khi cần thiết. Các tài liệu trong hồ sơ phải được sắp xếp theo thứ tự thời gian, ghi số bút lục và lập bản kê chi tiết các tài liệu có trong hồ sơ;

c) Hướng dẫn các bên tranh chấp thực hiện các nội dung đã thỏa thuận trong biên bản hòa giải thành.

2. Nếu hòa giải không thành hoặc một bên tranh chấp vắng mặt ba lần nhưng không có lý do chính đáng, việc hòa giải không thể thực hiện được, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ra thông báo hòa giải không thành; đồng thời hướng dẫn người

tranh chấp trực tiếp nộp hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền để được xem xét giải quyết tranh chấp nhà, đất.

3. Trường hợp kết quả hòa giải thành khác với hiện trạng về ranh giới sử dụng đất hoặc khác với hiện trạng sử dụng nhà thì Ủy ban nhân dân phường chuyển kết quả hòa giải đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền để giải quyết theo quy định về quản lý đất đai, nhà ở thuộc sở hữu nhà nước.

Mục 2

ĐỐI VỚI CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN

Điều 11. Đơn tranh chấp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận

1. Đơn tranh chấp thuộc thẩm quyền thụ lý giải quyết lần đầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, gồm:

a) Tranh chấp đất đai giữa hộ gia đình, cá nhân với nhau trong trường hợp các bên tranh chấp không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc không có một trong các loại giấy tờ quy định tại các khoản 1, khoản 2 và khoản 5 Điều 50 của Luật Đất đai năm 2003;

b) Tranh chấp quyền sử dụng nhà thuộc sở hữu nhà nước do Ủy ban nhân dân quận quản lý.

2. Điều kiện thụ lý đơn tranh chấp:

a) Trường hợp tranh chấp quyền sử dụng nhà thuộc sở hữu nhà nước thì được áp dụng như đối với đơn khiếu nại, tố cáo theo Luật Khiếu nại, tố cáo; các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;

b) Trường hợp tranh chấp đất đai thì áp dụng theo Luật Đất đai năm 2003, Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ và các quy định khác của pháp luật có liên quan đến nội dung tranh chấp.

3. Căn cứ để giải quyết tranh chấp được áp dụng theo các quy định của pháp luật về nhà, đất.

4. Trình tự, thủ tục xử lý đơn: áp dụng như Chương II của Quy định này.

Điều 12. Xác minh, lập báo cáo đề xuất giải quyết tranh chấp

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. Hồ sơ giải quyết tranh chấp về nhà, đất gồm có:

a) Đơn tranh chấp;

b) Báo cáo đề xuất giải quyết tranh chấp của thủ trưởng cơ quan tham mưu, do cán bộ thụ lý lập và trình ký. Nội dung báo cáo đề xuất phải nêu rõ: nguồn gốc nhà, đất; số liệu địa chính; hiện trạng sử dụng; nguyên nhân phát sinh tranh chấp; căn cứ pháp luật để giải quyết việc tranh chấp (viện dẫn nguyên văn điều luật), nhận xét và đề xuất của cơ quan tham mưu; dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp với những nội dung gồm: căn cứ pháp lý, diễn biến vụ việc tranh chấp, kết quả xác minh, nhận định và quyết định của cơ quan giải quyết tranh chấp;

c) Các văn bản có liên quan của cơ quan hành chính nhà nước, các cơ quan khác trong quá trình giải quyết tranh chấp (nếu có);

d) Biên bản làm việc, biên bản đối thoại trực tiếp với người tranh chấp, người bị tranh chấp, người có quyền, lợi ích liên quan;

đ) Biên bản xác minh hiện trạng nhà, đất;

e) Bản trích lục bản đồ giải thửa phần đất đang tranh chấp (phải có đầy đủ thông tin về số thửa, tờ bản đồ, kích thước, hình thể, diện tích, vị trí của khu đất), do cán bộ thụ lý yêu cầu cơ quan lưu trữ tài liệu địa chính - nhà đất cung cấp hoặc bản vẽ có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền. Nếu là tranh chấp một phần thửa hoặc tranh chấp ranh đất thì cán bộ thụ lý phải thể hiện phần đất, ranh đất đang tranh chấp, có ghi chú các số liệu về diện tích, ranh đất căn cứ vào biên bản xác minh hiện trạng;

f) Nếu tranh chấp về quyền sử dụng nhà thì phải sao lục họa đồ hiện trạng nhà tại cơ quan quản lý nhà, ghi chú trên bản vẽ các phần nhà đang tranh chấp;

g) Các tài liệu khác có liên quan đến vụ việc có căn cứ làm cơ sở giải quyết vụ việc.

2. Đối với cơ quan hữu quan có nghĩa vụ cung cấp tài liệu, hồ sơ cho cơ quan thụ lý giải quyết tranh chấp, cơ quan thụ lý giải quyết tranh chấp đã có văn bản đôn đốc bổ sung 02 lần mà cơ quan hữu quan chưa cung cấp tài liệu hồ sơ theo yêu cầu thì sau 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đôn đốc lần thứ hai, cơ quan này phải chịu trách nhiệm về hậu quả xảy ra do hành vi không thực hiện đúng nghĩa vụ của mình.

3. Hồ sơ giải quyết tranh chấp phải được sắp xếp theo thứ tự thời gian, ghi số bút lục và lập bản kê chi tiết các tài liệu có trong hồ sơ. Các tài liệu cùng loại được sắp xếp theo nhóm và theo thứ tự thời gian.

4. Việc xác minh, lập báo cáo đề xuất, kèm dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp và chuyển đến Ủy ban nhân dân quận 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 13. Trình tự, thủ tục và thời hạn ban hành quyết định giải quyết tranh chấp

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 Ủy ban nhân dân quận ký ban hành quyết định giải quyết tranh chấp trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kèm theo dự thảo quyết định.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao trách nhiệm cho Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận xem xét báo cáo đề xuất, rà soát dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp trước khi trình ký ban hành và phải bảo đảm thời hạn giải quyết khiếu nại theo quy định;

3. Trường hợp vụ việc phức tạp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận yêu cầu tổ chức cuộc họp các phòng, ban chuyên môn để tư vấn giải quyết, thì Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận phải bố trí cuộc họp trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và chịu trách nhiệm lập biên bản cuộc họp, thông báo kết luận cuộc họp đến các cơ quan liên quan trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày có cuộc họp.

4. Đối với vụ việc cần phải xác minh bổ sung thì thời hạn xác minh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định nhưng không quá 15 ngày, kể từ ngày yêu cầu xác minh bổ sung.

5. Quyết định giải quyết tranh chấp phải được Thanh tra Xây dựng quận phối hợp với Ủy ban nhân dân phường nơi xảy ra tranh chấp tổ chức trao quyết định cho người tranh chấp và người bị tranh chấp trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày ban hành quyết định.

Chương IV

GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ ĐẤT ĐAI; CÁC LĨNH VỰC KHÁC THEO QUY ĐỊNH CỦA LUẬT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Mục 1

GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ ĐẤT ĐAI

Điều 14. Thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết khiếu nại đối với đơn khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và cán bộ, công chức thuộc quyền về quản lý đất đai do quận quản lý (Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận có trách nhiệm tham mưu).

Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận giải quyết khiếu nại đối với hành vi hành chính của mình và cán bộ, công chức thuộc quyền.

Điều 15. Việc tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại về đất đai

1. Bộ phận 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; phân loại, xử lý thực hiện theo Điều 3, Điều 4 của Quy định này, theo dõi kết quả giải quyết và tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

2. Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận có trách nhiệm xác minh, báo cáo, đề xuất (kèm dự thảo quyết định giải quyết) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết đối với khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính về quản lý đất đai của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và cán bộ, công chức thuộc quyền về quản lý đất đai do quận quản lý.

Điều 16. Trình tự, thủ tục xác minh, lập báo cáo đề xuất giải quyết khiếu nại về đất đai

1. Áp dụng theo Điều 12 của bản Quy định này.

2. Trường hợp cơ quan thụ lý đã gửi giấy mời đến người khiếu nại 02 lần, thông qua Ủy ban nhân dân phường (nếu là cán bộ, công chức thì thông qua cơ quan nơi người đó hiện đang công tác) nhưng người khiếu nại vẫn không đến thì cơ quan thụ lý lưu 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.

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 Ủy ban nhân dân 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 17. Trình tự, thủ tục và thời hạn ban hành quyết định giải quyết khiếu nại về đất đai

Áp dụng theo Điều 13 của bản Quy định này.

Mục 2
GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI CÁC LĨNH VỰC KHÁC THEO QUY ĐỊNH
CỦA LUẬT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 18. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và cơ quan tham mưu của quận

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm chỉ đạo, tiếp nhận, giải quyết khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính thuộc thẩm quyền của mình.

2. Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết khiếu nại đối với đơn khiếu nại về quyết định hành chính bao gồm: quyết định giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, trưng dụng đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, cấp hoặc thu hồi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyết định gia hạn thời gian sử dụng đất; khiếu nại về hành vi hành chính của nhân viên thuộc quyền quản lý của Phòng.

3. Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết khiếu nại liên quan đến nhà thuộc sở hữu nhà nước.

4. Chánh Thanh tra quận có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết khiếu nại quyết định hành chính và hành vi hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đã giải quyết nhưng còn khiếu nại; các quyết định hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thuộc các lĩnh vực khác (trừ lĩnh vực quản lý đất đai và nhà thuộc sở hữu nhà nước)

Điều 19. Xác minh, lập báo cáo đề xuất giải quyết khiếu nại

1. Áp dụng theo Điều 16 của bản Quy định này.

2. Trường hợp phải xác minh, thu thập chứng cứ do người khiếu nại hoặc do cơ quan hữu quan cung cấp không đầy đủ thì thời gian phải xác minh không tính vào thời hạn giải quyết khiếu nại. Trong trường hợp này, cán bộ thụ lý phải báo cáo cho thủ trưởng trực tiếp và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại biết.

3. Việc thụ lý giải quyết khiếu nại đối với quyết định giải quyết khiếu nại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận được tiến hành theo trình tự sau:

Cán bộ thụ lý tiếp tục củng cố hồ sơ do Ủy ban nhân dân phường, Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân 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, duyệt ký báo cáo được thực hiện trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày thụ lý. Đối với vụ việc phức tạp 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 các công việc này không được quá 20 ngày.

Điều 20. Trình tự, thủ tục ban hành quyết định giải quyết khiếu nại

Đối với những vụ việc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ký quyết định giải quyết khiếu nại: áp dụng theo Điều 13 của bản Quy định này.

Chương V

QUY TRÌNH XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO

Điều 21. Thẩm quyền giải quyết tố cáo

Thẩm quyền giải quyết tố cáo thực hiện theo quy định tại các Điều 59, Điều 60, Điều 61, Điều 62 Luật Khiếu nại, tố cáo.

Điều 22. Tiếp nhận, xử lý đơn tố cáo

1. Tiếp nhận, xử lý đơn áp dụng theo Điều 3, Điều 4 của bản Quy định này.

a) Nếu đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết thì cán bộ tiếp dân phải làm biên nhận (nếu người tố cáo yêu cầu), vào sổ tiếp nhận đơn trình Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có ý kiến chỉ đạo giao cơ quan tham mưu thụ lý; ghi sổ theo dõi tiến trình thụ lý giải quyết theo đúng trình tự, thủ tục quy định.

b) Nếu tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận thì trong thời gian 10 ngày phải chuyển đơn tố cáo hoặc bản ghi lời tố cáo tới cơ quan có thẩm quyền.

c) Không xem xét giải quyết đối với những tố cáo giấu tên, mạo danh, không rõ địa chỉ, không có chữ ký trực tiếp mà sao chụp chữ ký hoặc những tố cáo đã được cấp có thẩm quyền giải quyết nay tố cáo lại nhưng không có bằng chứng mới.

d) Nếu tố cáo hành vi phạm tội thì chuyển cho cơ quan điều tra, Viện Kiểm sát nhân dân quận xử lý theo Điều 71 của Luật Khiếu nại, tố cáo.

2. Trong trường hợp hành vi bị tố cáo gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại nghiêm trọng đến lợi ích của Nhà nước, của tập thể, tính mạng, tài sản của công dân thì cơ quan nhận được đơn phải báo ngay cho cơ quan chức năng để có biện pháp ngăn chặn.

3. Trong trường hợp Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường nhận được thông tin người tố cáo bị đe dọa, trù dập, trả thù thì phải có trách nhiệm chỉ đạo hoặc phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan làm rõ, có biện pháp bảo vệ người tố cáo, ngăn chặn và đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật đối với người có hành vi đe dọa, trù dập, trả thù người tố cáo.

4. Trong trường hợp người tố cáo trình bày trực tiếp thì người tiếp nhận phải ghi rõ nội dung tố cáo, họ tên, địa chỉ người tố cáo; khi cần thiết thì ghi âm lời tố cáo. Bản ghi nội dung tố cáo phải cho người tố cáo đọc lại, nghe lại và ký xác nhận. Việc xử lý tố cáo trực tiếp được thực hiện như xử lý đơn tố cáo quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 23. Hồ sơ giải quyết tố cáo

1. Việc giải quyết tố cáo phải được lập thành hồ sơ giải quyết bao gồm:

- a) Đơn tố cáo hoặc văn bản ghi lời tố cáo;
- b) Biên bản xác minh, kết quả giám định, tài liệu chứng cứ thu thập được trong quá trình giải quyết;
- c) Văn bản giải trình của người bị tố cáo;
- d) Kết luận về nội dung tố cáo, văn bản kiến nghị biện pháp xử lý;
- đ) Quyết định xử lý;
- e) Các tài liệu khác có liên quan;

2. Hồ sơ giải quyết tố cáo phải được đánh số trang bút lục, thống kê và lưu trữ tại cơ quan giải quyết tố cáo. Trong trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền yêu cầu thì hồ sơ được chuyển cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đó; đồng thời phải lưu trữ một bộ hồ sơ để theo dõi.

Điều 24. Quy trình, thời hạn giải quyết tố cáo

1. Thẩm quyền giải quyết tố cáo trên địa bàn quận Bình Tân:

- a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm giải quyết tố cáo đối với cán bộ, công chức do Ủy ban nhân dân phường quản lý.

b) Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc quận có trách nhiệm giải quyết tố cáo đối với cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Trưởng ban, Phó Trưởng ban thuộc Ủy ban nhân dân quận và những người khác do mình bổ nhiệm và quản lý trực tiếp.

d) Chánh Thanh tra quận có trách nhiệm xác minh, kết luận nội dung tố cáo, kiến nghị biện pháp xử lý tố cáo khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao; xem xét, kết luận nội dung tố cáo mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thủ trưởng các đơn vị thuộc quận đã giải quyết nhưng có vi phạm pháp luật, trong trường hợp kết luận việc giải quyết tố cáo có vi phạm pháp luật thì kiến nghị người đã giải quyết xem xét, giải quyết lại.

2. Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo hoặc thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ xác minh phải ra quyết định về việc tiến hành xác minh, nội dung cần xác minh, thời gian tiến hành xác minh, quyền hạn và trách nhiệm của người được giao nhiệm vụ xác minh.

3. Cán bộ thụ lý xác minh nội dung tố cáo phải tạo điều kiện để người tố cáo, người bị tố cáo cung cấp, giải trình và đưa ra chứng cứ để chứng minh đúng sai của nội dung tố cáo.

4. Việc thu thập tài liệu, chứng cứ trong quá trình xác minh, giải quyết tố cáo phải được ghi chép thành văn bản và lưu vào hồ sơ giải quyết tố cáo.

5. Sau khi kết thúc việc xác minh, người được giao nhiệm vụ xác minh 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.

6. Căn cứ kết quả xác minh, kiến nghị của cơ quan tham mưu được giao xác minh, người giải quyết tố cáo tiến hành xử lý như sau:

a) Kết luận rõ và thông báo bằng văn bản cho người bị tố cáo, cơ quan quản lý người bị tố cáo biết. Xử lý hoặc kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý người tố cáo sai sự thật theo Điều 100 của Luật Khiếu nại, tố cáo;

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

c) Người giải quyết tố cáo phải gửi 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;

7. Thời hạn thông báo thụ lý hoặc chuyển đơn không thuộc thẩm quyền là 10 ngày, kể từ ngày nhận đơn; thời hạn thụ lý giải quyết: 60 ngày đối với vụ việc ít phức tạp và 90 ngày đối với vụ việc phức tạp, kể từ ngày thụ lý.

Chương VI

GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TÁC BỒI THƯỜNG, HỖ TRỢ GIẢI PHÓNG MẶT BẰNG VÀ TÁI ĐỊNH CƯ

Điều 25. Cơ quan tham mưu giải quyết khiếu nại và thẩm quyền giải quyết khiếu nại của Ủy ban nhân dân quận

1. Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng quận có trách nhiệm tham mưu cho Hội đồng Bồi thường giải phóng mặt bằng, Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định bồi thường, hỗ trợ thiệt hại và tái định cư.

2. Chánh Thanh tra quận có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng quận; Ủy ban nhân dân phường để xác minh, kết luận và kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết đối với quyết định hành chính bị khiếu nại.

Điều 26. Trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại trong lĩnh vực bồi thường, hỗ trợ thiệt hại và tái định cư

1. Đối với đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết và đủ điều kiện thụ lý (không thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 32 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo năm 2005) thì cơ quan nhận được đơn phải thụ lý để giải quyết. Trường hợp đơn khiếu nại có chữ ký của nhiều người thì cơ quan tiếp nhận đơn có trách nhiệm hướng dẫn người khiếu nại viết thành đơn riêng để thực hiện việc khiếu nại.

2. Đối với các khiếu nại, tố cáo phức tạp, việc thụ lý, giải quyết khiếu nại phải được thành lập Tổ kiểm tra liên ngành, thanh tra giải quyết khiếu nại (từ 03 người đến 05 người). Trình tự, thủ tục thanh tra, giải quyết khiếu nại phải lập kế hoạch, ra quyết định thanh tra, thời hạn thanh tra căn cứ theo Luật Thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004.

3. Việc tiếp công dân đối thoại trực tiếp với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan và ghi biên bản nội dung khiếu nại của từng cá nhân, cơ quan, tổ chức có đơn khiếu nại, được thực hiện tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường nơi có dự án.

4. Trường hợp nhiều người khiếu nại thì cán bộ tiếp công dân hướng dẫn người khiếu nại cử đại diện, tối đa không quá 05 người, đề cơ quan nhà nước có thẩm quyền tổ chức tiếp xúc.

5. Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại phải ban hành từng quyết định giải quyết khiếu nại riêng lẻ.

Chương VII

QUY TRÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN QUYẾT ĐỊNH GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP, KHIẾU NẠI CÓ HIỆU LỰC PHÁP LUẬT

Điều 27. Bảo đảm hiệu lực quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại có hiệu lực pháp luật

1. Quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại của cơ quan có thẩm quyền có hiệu lực pháp luật phải được tổ chức, cá nhân có trách nhiệm nghiêm chỉnh chấp hành. Người có trách nhiệm thi hành quyết định mà không thi hành, bị xử lý nghiêm minh theo quy định pháp luật.

2. Việc tạm đình chỉ thi hành quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật chỉ được thực hiện khi có quyết định tạm đình chỉ của Thủ trưởng cơ quan đã ban hành quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại có hiệu lực thi hành hoặc văn bản của Thủ trưởng cơ quan cấp trên của người đã ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

3. Biên nhận tiếp nhận đơn hoặc hồ sơ tranh chấp, khiếu nại của các cơ quan khác; bút phê trực tiếp trên đơn hoặc những tài liệu khác của người tranh chấp, khiếu nại không có hiệu lực làm tạm đình chỉ việc thi hành quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại có hiệu lực pháp luật.

Điều 28. Trình tự, thủ tục tổ chức thi hành quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại có hiệu lực pháp luật

1. Thanh tra Xây dựng quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường nơi phát sinh vụ việc tranh chấp, khiếu nại chịu trách nhiệm công bố thi hành Quyết định giải quyết

tranh chấp, khiếu nại có hiệu lực pháp luật của Ủy ban nhân dân quận, thành phố hoặc Bộ, ngành Trung ương và tổ chức thực hiện quyết định.

2. Thanh tra Xây dựng quận tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận ra thông báo bằng văn bản cho người phải thi hành quyết định và những người có quyền, lợi ích hợp pháp liên quan về thi hành quyết định trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định. Thông báo phải kèm theo bản kế hoạch chi tiết thi hành quyết định, trong đó phải nêu rõ các giải pháp như: vận động, thuyết phục để người phải thi hành quyết định tự nguyện thực hiện; nếu người phải thi hành quyết định không tự nguyện thì sẽ áp dụng biện pháp cưỡng chế.

3. Thời hạn tự nguyện thi hành quyết định được thực hiện theo thời hạn ghi trong quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại có hiệu lực pháp luật. Nếu trong quyết định không nêu thời hạn thi hành thì thời hạn tự nguyện thi hành quyết định không quá 20 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo thi hành quyết định.

4. Hết thời hạn tự nguyện thi hành quyết định mà người phải thi hành quyết định không tự nguyện thi hành, thì Chánh Thanh tra Xây dựng quận đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định áp dụng biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định theo quy định của pháp luật hiện hành. Quyết định cưỡng chế phải được gửi cho tổ chức, cá nhân phải thi hành, Ủy ban nhân dân phường nơi sẽ tổ chức việc cưỡng chế và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

5. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức thi hành xong quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại có hiệu lực pháp luật, Thanh tra Xây dựng quận gửi báo cáo kết quả về Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố, Thanh tra thành phố và Văn phòng Tiếp công dân thành phố.

6. Chánh Thanh tra quận chịu trách nhiệm:

a) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc Thanh tra Xây dựng quận và các cơ quan, đơn vị có liên quan về việc thực hiện quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại của Bộ, ngành Trung ương, của Ủy ban nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân quận đã có hiệu lực pháp luật.

b) Đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận áp dụng các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đối với những người có trách nhiệm nhưng cố ý trì hoãn hoặc không tổ chức thi hành quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại có hiệu lực pháp luật.

Chương VIII
QUY TRÌNH THANH TRA, KIỂM TRA TRÁCH NHIỆM
CỦA THỦ TRƯỞNG TRONG VIỆC THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH
CỦA PHÁP LUẬT VỀ TRANH CHẤP, KHIẾU NẠI, TỔ CÁO

Điều 29. Chánh Thanh tra quận có trách nhiệm

1. Hướng dẫn Ủy ban nhân dân 10 phường, các phòng, ban và các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận trong việc tiếp công dân, xử lý đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo; giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo; thi hành quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, thủ tục xử lý tố cáo.

2. Kiểm tra, thanh tra trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường, Thủ trưởng các phòng, ban và các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận trong việc tiếp công dân, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo; trong trường hợp cần thiết, kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận triệu tập Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường, Thủ trưởng các phòng, ban và các đơn vị trực thuộc họp để đề xuất biện pháp tổ chức chỉ đạo, xử lý đối với các vụ việc tranh chấp, khiếu nại, tố cáo phức tạp.

3. Khi phát hiện có vi phạm pháp luật về tranh chấp, khiếu nại, tố cáo thì xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xử lý.

4. Kiến nghị các biện pháp nhằm chấn chỉnh công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

Điều 30. Nội dung công tác thanh tra, kiểm tra toàn diện

1. Thanh tra, kiểm tra các mặt công tác về thực hiện Luật Khiếu nại, tố cáo, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo năm 2004 và năm 2005 như: việc tổ chức tiếp công dân thường xuyên của cán bộ và tiếp dân định kỳ của Thủ trưởng; việc tiếp nhận, phân loại, theo dõi và xử lý đơn, thư; việc giải quyết các đơn, thư tranh chấp, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền; việc tổ chức thực hiện các quyết định có hiệu lực pháp luật.

2. Thanh tra, kiểm tra các lĩnh vực quản lý nhà nước về tranh chấp, khiếu nại, tố cáo như: ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị trực thuộc; công tác tuyên truyền giáo dục pháp luật về khiếu nại, tố cáo; việc chấp hành chế độ báo cáo; kế hoạch biện pháp tháo gỡ vướng mắc một số vụ tranh chấp, khiếu nại, kéo dài phát sinh trên địa bàn quận.

3. Kiểm tra về trách nhiệm của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc; công

tác tuyên truyền giáo dục pháp luật; công tác đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo; công tác sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm trong việc thực hiện các quy định pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 31. Thẩm quyền, hình thức, thời hạn và quy trình thanh tra, kiểm tra

Thẩm quyền, hình thức, thời hạn và quy trình thanh tra, kiểm tra được áp dụng theo Luật Thanh tra và Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra.

Chương IX
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Trách nhiệm thụ lý, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo

1. Cán bộ thụ lý chịu trách nhiệm về các tài liệu, chứng cứ đã xác minh, thu thập và các tình tiết nêu trong báo cáo kết luận.

2. Thủ trưởng cơ quan tham mưu giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo chịu trách nhiệm về nội dung đề xuất giải quyết vụ việc.

3. Về khen thưởng và xử lý vi phạm, thực hiện theo quy định tại Chương VIII Luật Khiếu nại, tố cáo; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo năm 2004 và năm 2005.

Điều 33. Tổ chức thực hiện và quản lý nhà nước về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo

1. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm phổ biến và tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

2. Chánh Thanh tra quận chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan bồi dưỡng cán bộ tiếp công dân, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo; tổ chức tập huấn nội dung Quy định này cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân và giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về công tác tiếp công dân, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn quận.

3. Trưởng Công an quận chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các phòng, ban có kế hoạch triển khai các biện pháp chủ động phòng ngừa, đấu tranh chống vi phạm pháp luật về trật tự, an toàn nơi tiếp công dân của các cấp, các ngành; phát hiện, chỉ đạo xử

lý kịp thời các cá nhân có hành vi sau đây: kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, mua chuộc người khác khiếu nại, tố cáo sai sự thật; lợi dụng việc khiếu nại, tố cáo để xuyên tạc, vu khống, gây rối trật tự, gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, cá nhân; tố cáo sai sự thật; đe dọa, trả thù, xúc phạm người khiếu nại, tố cáo, người có trách nhiệm giải quyết khiếu nại, tố cáo; tùy theo tính chất, mức độ vi phạm của từng cá nhân nêu trên, Công an quận chủ động lập hồ sơ nghiệp vụ để xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo luật định; trường hợp những vi phạm nêu trên có gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

4. Định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm, đề nghị Thủ trưởng các phòng, ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường và các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm báo cáo tình hình giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, kết quả tổ chức thực hiện quyết định đến Ủy ban nhân dân quận, đồng gửi đến Thanh tra quận và Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận để tổng hợp, báo cáo chung. Đây là một chỉ tiêu để xếp loại thi đua các đơn vị vào cuối năm. Đối với các tổ chức, cá nhân không thực hiện nghiêm chỉnh chế độ thống kê, báo cáo chuyên đề về công tác tiếp công dân và giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo thì xem xét trừ vào chỉ tiêu thi đua, khen thưởng hàng năm.

5. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc và có quy định khác của thành phố, Chánh Thanh tra quận tổng hợp trình Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Huỳnh Văn Chính