
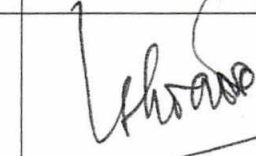



ỦY BAN DÂN TỘC	<b>QUY TRÌNH</b> <b>GIẢI QUYẾT TỔ CÁO</b>	Mã hiệu: QT04/TTTr
		Lần ban hành : 01
		Ngày BH: 30/7/2012

## 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 CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Vũ Mạnh Trường	Nguyễn Hữu Giảng	Ha Hùng
Chữ ký			
Chức vụ	Phó Trưởng phòng Tổng hợp - Tiếp dân	Chánh Thanh tra UBĐT	Phó Chủ nhiệm Ủy ban



<b>ỦY BAN DÂN TỘC</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT04-TT
	<b>GIẢI QUYẾT TỔ CÁO</b>	Lần ban hành : 01
		Ngày BH: 30/7/2012

### **I. MỤC ĐÍCH:**

Ủy ban Dân tộc (UBDT) thiết lập và duy trì áp dụng quy trình giải quyết tố cáo, để thống nhất nội dung, trình tự các bước thực hiện, nhằm:

- Giải quyết kịp thời, chính xác, đúng quy định của pháp luật về tố cáo thuộc thẩm quyền của UBDT; bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức; đảm bảo tính nghiêm minh của pháp luật; đáp ứng yêu cầu công tác cải cách hành chính nhằm đảm bảo quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của các bên liên quan trong việc giải quyết tố cáo

- Hướng dẫn công dân thực hiện quyền tố cáo đúng quy định pháp luật; góp phần tuyên truyền pháp luật về tố cáo cho công dân.

### **II. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG:**

- Quy trình này được áp dụng đối với công dân trong việc tố cáo; cơ quan, đơn vị, cá nhân thuộc UBDT có hành vi bị tố cáo; cơ quan, đơn vị, cá nhân thuộc UBDT có thẩm quyền giải quyết tố cáo và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong việc giải quyết tố cáo.

- Thanh tra Ủy ban, Vụ Địa phương II, Vụ Địa phương III và các vụ, đơn vị trực thuộc UBDT là các đơn vị giúp việc cho Lãnh đạo UBDT tổ chức, thực hiện Quy trình này.

### **III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN VÀ THAM KHẢO:**

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

### **IV. ĐỊNH NGHĨA VÀ THUẬT NGỮ VIẾT TẮT:**

#### **1. Một số khái niệm:**

- “Tố cáo” là việc công dân theo thủ tục do Luật Tố cáo quy định báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền biết về 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.

- “Người tố cáo” là công dân thực hiện quyền tố cáo.

- “Người bị tố cáo” là cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi bị tố cáo.

- “Người giải quyết tố cáo” là cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết tố cáo.

- “Giải quyết tố cáo” là việc tiếp nhận, xác minh, kết luận về nội dung tố cáo và việc xử lý tố cáo của người giải quyết tố cáo.

#### **2. Thuật ngữ viết tắt:**

- Ủy ban Dân tộc: UBDT

- Thông tư số 02/2011/TT-UBDT ngày 15/7/2011 của Ủy ban Dân tộc quy định tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của UBDT: TT02.

- Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTTP ngày 18/6/2008 của Thanh tra Chính phủ, về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo: QĐ1131.



<b>ỦY BAN DÂN TỘC</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>GIẢI QUYẾT TỔ CÁO</b>	Mã hiệu: Q104-11 Lần ban hành: 01 Ngày BH: 30/7/2012
-----------------------	--	--

**V. NỘI DUNG QUY TRÌNH:**

<b>5.1</b>	<b>Điều kiện:</b> - Đơn tố cáo phải ghi rõ ngày, tháng, năm tố cáo; họ, tên, địa chỉ của người tố cáo; nội dung tố cáo. Đơn tố cáo hoặc người có thẩm quyền tiếp nhận ghi lại việc tố cáo bằng văn bản phải do người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ. - Nội dung đơn tố cáo phải thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban Dân tộc				
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>		
	- Đơn tố cáo hoặc bản ghi nội dung tố cáo;	x			
	- Quyết định thụ lý giải quyết tố cáo;	x			
	- Kế hoạch thanh tra, thẩm tra, xác minh;	x			
	- Biên bản xác minh, kết quả giám định, thông tin, tài liệu, chứng cứ thu thập được trong quá trình giải quyết;	x			
	- Văn bản về trung cầu giám định và kết quả giám định (nếu có);	x			
	- Văn bản, tài liệu thu thập được trong quá trình thụ lý giải quyết tố cáo;	x	x		
	- Văn bản giải trình của người bị tố cáo;	x			
	- Báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh nội dung tố cáo;	x			
	- Kết luận nội dung tố cáo;	x			
	- Quyết định xử lý; văn bản kiến nghị biện pháp xử lý (nếu có);	x			
	- Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).	x	x		
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ				
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> (tính theo ngày làm việc) - Thời hạn giải quyết tố cáo là 60 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết là 90 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo. - Trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo có thể gia hạn giải quyết một lần nhưng không quá 30 ngày; đối với vụ việc phức tạp thì không quá 60 ngày.				
<b>5.5</b>	<b>Nơi nhận và trả kết quả:</b> Ủy ban Dân tộc hoặc theo đường bưu chính gửi cho người tố cáo.				
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí:</b> Không				
<b>5.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Mô tả nội dung</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>

<b>ỦY BAN DÂN TỘC</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT04-TT
	<b>GIẢI QUYẾT TỐ CÁO</b>	Lần ban hành : 01
		Ngày BH: 30/7/2012

<b>5.7.1</b>	Tiếp nhận và chuyển đơn tố cáo và tài liệu có liên quan	Cán bộ tiếp nhận công văn đến (văn thư) của UBNDT; cán bộ tiếp công dân, cán bộ tiếp nhận công văn đến Thanh tra Ủy ban. Vụ Địa phương II, Vụ Địa phương III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn tố cáo và các tài liệu liên quan của cá nhân có thể đến từ nhiều nguồn khác nhau: Tiếp công dân, gửi qua bưu điện hoặc từ các cơ quan khác chuyển đến. được tiếp nhận tại bộ phận Văn thư theo quy định về tiếp nhận và xử lý văn bản đến.</li> <li>- Cán bộ văn thư UBNDT và các vụ, đơn vị vào sổ theo dõi công văn đến, chuyển đơn tố cáo cho lãnh đạo các vụ, đơn vị để lãnh đạo tham mưu, đề xuất, hướng giải quyết với lãnh đạo UBNDT, đồng thời thông báo cho Thanh tra Ủy ban biết.</li> </ul>	Giờ hành chính	Sổ theo dõi công văn đến
<b>5.7.2</b>	Phân loại, xử lý đơn	Cán bộ được giao nhiệm vụ xử lý đơn	<p>Trong thời hạn 3 ngày, kể từ khi nhận đơn, bộ phận được giao nhiệm vụ tiếp nhận đơn phải tiến hành xong việc phân loại, tóm tắt nội dung, đăng ký ghi sổ, lập phiếu trình Lãnh đạo. Căn cứ các quy định của pháp luật về tố cáo thực hiện việc phân loại đơn như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết và đủ điều kiện thụ lý thì trong thời hạn 10 ngày làm việc cán bộ xử lý đơn đề xuất quyết định thụ lý để giải quyết.</li> <li>- Trường hợp đơn không thuộc thẩm quyền thì trong thời gian 5 ngày làm việc cán bộ xử lý đơn đề xuất với thủ trưởng chuyển đơn và các chứng cứ, tài liệu kèm theo (nếu có) đến cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền để giải quyết theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Đơn tố cáo đảng viên là cán bộ thuộc Trung ương quản lý được thực hiện theo Quyết định 190-QĐ/TW ngày 29/9/2008.</li> </ul>	03 ngày  10 ngày  05 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01 (1102)</li> <li>- Mẫu số 50 (QĐ1131)</li> <li>- Mẫu số 06 (TT02)</li> <li>- Mẫu số 48 (QĐ1131)</li> </ul>
<b>5.7.3</b>	Xác minh nội dung	Thanh tra Ủy ban, các vụ,	Lãnh đạo UBNDT giao Thanh tra Ủy ban hoặc các vụ, đơn vị		Mẫu số 51 (QĐ1131)



<b>ỦY BAN DÂN TỘC</b>	QUY TRÌNH	Mã hiệu: Q104-11
	<b>GIẢI QUYẾT TỐ CÁO</b>	Lần ban hành: 01
		Ngày BH: 30/7/2012

	đơn tố cáo	đơn vị phối hợp	xác minh nội dung tố cáo. Đơn vị được giao nhiệm vụ xây dựng quyết định, kế hoạch xác minh trình lãnh đạo xem xét cho ý kiến chỉ đạo. Người xác minh tiến hành các biện pháp để thu thập thông tin, tài liệu, làm rõ nội dung tố cáo.		
<b>5.7.4</b>	Tổng hợp báo cáo kết quả giải quyết đơn tố cáo	Thanh tra viên, chuyên viên	Sau khi tiến hành các biện pháp nghiệp vụ để xem xét các nội dung tố cáo. Thanh tra viên hoặc chuyên viên tổng hợp báo cáo trường đoàn xác minh hoặc thủ trưởng vụ, đơn vị giao nhiệm vụ xác minh để tổng hợp báo cáo người ra quyết định xác minh, giải quyết đơn tố cáo để xin ý kiến trước khi kết luận nội dung tố cáo.		Mẫu số 52 (QĐ1131)
<b>5.7.5</b>	Kết luận và gửi kết luận nội dung tố cáo.	Trưởng đoàn xác minh hoặc thủ trưởng vụ, đơn vị giao nhiệm vụ xác minh.	Trưởng đoàn xác minh hoặc thủ trưởng vụ, đơn vị giao nhiệm vụ xác minh xây dựng dự thảo kết luận nội dung tố cáo, trình người ra quyết định xác minh, giải quyết đơn tố cáo (lãnh đạo UBND) ký ban hành. Kết luận nội dung tố cáo phải được gửi cho người bị tố cáo, người tố cáo...		
5.7.6	Xử lý tố cáo	Trưởng đoàn xác minh hoặc thủ trưởng vụ, đơn vị giao nhiệm vụ xác minh.	Sau khi có kết luận nội dung tố cáo, Trưởng đoàn xác minh hoặc thủ trưởng vụ, đơn vị giao nhiệm vụ xác minh tham mưu người ra quyết định xác minh, giải quyết đơn tố cáo (lãnh đạo UBND) xử lý các nội dung trong kết luận.		
5.7.7	Theo dõi xử lý, lưu hồ sơ	Chuyên viên, thanh tra viên	Chánh thanh tra chỉ đạo cán bộ được phân công giải quyết phải kiểm tra, đôn đốc, báo cáo kết quả việc thực hiện quyết định giải quyết tố cáo. Thanh tra cập nhật kết quả xử lý đơn thư tố cáo vào sổ theo dõi kết quả xử lý đơn thư tố cáo.		

UỶ BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH <b>GIẢI QUYẾT TỐ CÁO</b>	Mã hiệu: QT04-TT Lần ban hành: 01 Ngày BH: 30/7/2012
----------------	---------------------------------------	--

		Hồ sơ xử lý đơn thư tố cáo được lưu trữ, bảo quản theo quy định bảo quản tài liệu hiện hành.	
<b>5.8</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Tố cáo ngày 11/11/2011;</li> <li>- Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 02/12/1998;</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 29/11/2005;</li> <li>- Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 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;</li> <li>- Thông tư số 04/2010/TT-TTCT quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh liên quan đến khiếu nại, tố cáo;</li> <li>- Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCT ngày 18/6/2008 của Thanh tra Chính phủ, về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo;</li> <li>- Thông tư số 07/2011/TTCT ngày 28/7/2011 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn quy trình tiếp công dân;</li> <li>- Thông tư số 02/2011/TT-UBND ngày 15/7/2011 của Ủy ban Dân tộc quy định tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của UBND.</li> </ul>		

#### VI. BIỂU MẪU:

Theo quy định tại QĐ 1131/2008/TTCT và Thông tư số 02/2011/TT-UBND ngày 15/7/2011.

#### VII. HỒ SƠ CÀN LƯU:

TT	Tên Biểu mẫu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Hồ sơ giải quyết các vụ việc thuộc thẩm quyền	Thanh tra Ủy ban	25 năm
2.	Sổ theo dõi đơn tố cáo	Thanh tra Ủy ban	25 năm