

Số: 55 /2013/QĐ-UBND

Đồng Xoài, ngày 16 tháng 12 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp quyền sử dụng đất, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn tỉnh Bình Phước

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 11/11/2011;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Tố tụng hành chính ngày 24/11/2010;

Căn cứ Pháp lệnh số 09/1998/PL-UBTVQH10 ngày 25/12/1998 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về tổ chức và hoạt động hòa giải ở cơ sở;

Căn cứ Nghị định số 160/1999/NĐ-CP ngày 18/01/1999 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh về tổ chức và hoạt động hòa giải ở cơ sở;

Căn cứ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo năm 2011;

Căn cứ Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo;

Căn cứ Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số 51/TTr-TTr ngày 13/11/2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp quyền sử dụng đất, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 83/2008/QĐ-UBND ngày 31/12/2008 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn tỉnh Bình Phước. Các nội dung liên quan đến việc giải quyết tranh chấp về nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước quy định tại Quyết định số 83/2008/QĐ-UBND ngày 31/12/2008 của UBND tỉnh được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về giải quyết tranh chấp dân sự và Luật Nhà ở.

Điều 3. Các ông (bà) Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Thanh tra Chính Phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Trụ sở Tiếp công dân Trung ương Đảng và Nhà nước tại Hà Nội và TP.HCM;
- TTTU, TT.HĐND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- CT, các PCT.UBND tỉnh;
- HĐND các huyện, thị xã;
- Như Điều 3;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể;
- Trung tâm Tin học - Công báo tỉnh;
- LĐVP, Phòng: NC, TCD;
- Lưu: VT (TL13). 601

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Trầm

QUY ĐỊNH
Về tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp quyền sử dụng
đất, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn tỉnh Bình Phước
(Ban hành kèm theo Quyết định số .5.5.../2013/QĐ-UBND
ngày 16.../12.../2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Tiếp công dân, xử lý đơn tranh chấp, đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, đơn phản ánh.
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 các Khoản 1, 2 và 5, Điều 50 Luật Đất đai năm 2003.
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.
4. Khiếu nại của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam và việc giải quyết khiếu nại được áp dụng theo Quy định này, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.
5. Việc tố cáo của công dân Việt Nam, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam về hành vi trái pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân và việc giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước, cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài được áp dụng theo Quy định này, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.
6. Kiểm tra thực hiện Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và tổ chức thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận, quyết định xử lý tố cáo, văn bản xử lý kiến nghị, phản ánh đã có hiệu lực pháp luật của các cấp, các ngành trên địa bàn tỉnh Bình Phước.
7. Phân định rõ trách nhiệm của các cấp, các ngành trong quá trình thực hiện các quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, giải quyết tranh chấp đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong bản Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Ngày làm việc là tổng số ngày trong tuần trừ đi các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của Bộ luật Lao động (trong Quy định này ngày làm việc được viết tắt là ngày).

2. Tranh chấp đất đai là sự mâu thuẫn về quyền lợi và nghĩa vụ trong quản lý, sử dụng đất giữa cá nhân với cá nhân, giữa cá nhân với tổ chức hoặc giữa tổ chức với tổ chức mà một hoặc các bên có đơn yêu cầu cơ quan hành chính Nhà nước thụ lý giải quyết.

3. Phản ánh là việc cá nhân, tổ chức có ý kiến với cơ quan hành chính Nhà nước về những vấn đề liên quan đến quy định hành chính, bao gồm: Những vướng mắc cụ thể trong việc thực hiện, sự không hợp pháp, không hợp lý, không đồng bộ, không thống nhất với hệ thống pháp luật Việt Nam hoặc điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc gia nhập và những vấn đề khác.

4. Kiến nghị là việc cá nhân, tổ chức có phản ánh với cơ quan hành chính Nhà nước theo quy định tại Khoản 3 Điều này và đề xuất phương án xử lý hoặc có sáng kiến ban hành mới quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân.

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

6. Vụ việc kéo dài là vụ việc đã được cơ quan có thẩm quyền thụ lý giải quyết, kéo dài từ 6 tháng trở lên nhưng chưa ban hành văn bản giải quyết, kể từ ngày có văn bản thụ lý.

Chương II

QUI TRÌNH TIẾP CÔNG DÂN, TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ ĐƠN

Điều 4. Việc tiếp nhận, phân loại đơn tranh chấp quyền sử dụng đất, đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Người thực hiện việc tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến nơi tiếp công dân của các cấp, các ngành phải tuân theo hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân.

2. Cơ quan hành chính Nhà nước không thụ lý đơn để giải quyết trong các trường hợp sau đây:

a) Đối với đơn tranh chấp đất:

Người yêu cầu giải quyết tranh chấp không có quyền, lợi ích hợp pháp hoặc không có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan đến phần đất mà mình tranh chấp;

Vụ việc chưa được hòa giải;

Vụ việc đã có quyết định, văn bản giải quyết lần 2 của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền hoặc quyết định, bản án của Tòa án;

Người yêu cầu giải quyết tranh chấp không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật hoặc người đại diện không có giấy tờ để chứng minh với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về việc đại diện hợp pháp của mình.

b) Đối với đơn khiếu nại:

Quyết định hành chính, hành vi hành chính trong nội bộ cơ quan nhà nước để chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, công vụ; quyết định hành chính, hành vi hành chính trong chỉ đạo điều hành của cơ quan hành chính cấp trên với cơ quan hành chính cấp dưới; quyết định hành chính có chứa đựng các quy phạm pháp luật do cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền ban hành theo trình tự, thủ tục của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật; quyết định hành chính, hành vi hành chính thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong các lĩnh vực quốc phòng, an ninh, ngoại giao theo danh mục do Chính phủ quy định;

Quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại không liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại;

Người khiếu nại không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ mà không có người đại diện hợp pháp;

Người đại diện không hợp pháp thực hiện khiếu nại;

Đơn khiếu nại không có chữ ký hoặc điểm chỉ của người khiếu nại;

Thời hiệu, thời hạn khiếu nại đã hết mà không có lý do chính đáng;

Khiếu nại đã có quyết định giải quyết khiếu nại lần hai;

Có văn bản thông báo đình chỉ hoặc ngưng thụ lý giải quyết khiếu nại mà sau 30 ngày người khiếu nại không tiếp tục khiếu nại;

Việc khiếu nại đã được Tòa án thụ lý hoặc đã được giải quyết bằng bản án, quyết định của Tòa án, trừ quyết định đình chỉ giải quyết vụ án hành chính của Tòa án.

c) Đối với đơn tố cáo:

Tố cáo về vụ việc đã được người có thẩm quyền giải quyết mà người tố cáo không cung cấp thông tin, tình tiết mới;

Tố cáo về vụ việc mà nội dung và những thông tin người tố cáo cung cấp không có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật;

Tố cáo về vụ việc mà người có thẩm quyền giải quyết tố cáo không đủ điều kiện để kiểm tra, xác minh hành vi vi phạm pháp luật, người vi phạm;

Đơn tố cáo không ghi rõ họ, tên, địa chỉ người tố cáo, người bị tố cáo; đơn tố cáo không có chữ ký hoặc điểm chỉ của người tố cáo.

d) Đối với đơn kiến nghị, phản ánh:

Đơn phản ánh, kiến nghị không ghi rõ họ, tên, địa chỉ của người phản ánh, kiến nghị; không rõ nội dung phản ánh, kiến nghị; đơn không có chữ ký hoặc điểm chỉ của người phản ánh, kiến nghị;

Đơn được gửi cho nhiều cơ quan, nhiều người, trong đó đã gửi đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

3. Cơ quan thực hiện quyền tranh chấp, khiếu nại thông qua người đại diện là Thủ trưởng cơ quan đó. Thủ trưởng cơ quan có thể 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.

4. 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 có thể ủy quyền cho cấp phó hoặc người có trách nhiệm trong tổ chức theo quy định của pháp luật 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.

Điều 5. Quy trình tiếp công dân, tiếp nhận và xử lý đơn thư

1. 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; kiểm tra, rà soát quá 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 công dân, tóm tắt nội dung vụ việc và nơi phát sinh vụ việc.

2. Trường hợp người tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến trình bày trực tiếp thì cán bộ tiếp công dân có trách nhiệm hướng dẫn viết thành đơn hoặc ghi lại ý kiến trình bày bằng văn bản và yêu cầu ký hoặc điểm chỉ vào văn bản.

3. Trường hợp tiếp nhiều người khiếu nại nhiều 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.

4. Trường hợp nhiều người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cùng nội dung:

a) Nếu công dân đến địa điểm tiếp công dân mà không có đơn thì cán bộ tiếp công dân hướng dẫn công dân cử đại diện để trình bày nội dung; người tiếp ghi lại nội dung vụ việc bằng văn bản, sau đó yêu cầu người đại diện ký tên hoặc điểm chỉ. Trường hợp có từ 05 đến 10 người khiếu nại thì cử 01 hoặc 02 người đại diện; trường hợp có từ 10 người khiếu nại trở lên thì có thể cử thêm người đại diện, nhưng không quá 05 người.

Văn bản cử người đại diện khiếu nại phải có: Ngày, tháng, năm; họ, tên, địa chỉ của người đại diện khiếu nại, người khiếu nại; nội dung, phạm vi được đại diện; chữ ký hoặc điểm chỉ của những người khiếu nại; các nội dung khác có liên quan (nếu có). Người đại diện phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của việc đại diện và văn bản cử đại diện.

b) Trường hợp nhiều người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh bằng đơn thì trong đơn phải ghi rõ nội dung, có chữ ký của từng người và phải cử người đại diện để trình bày khi có yêu cầu của cán bộ tiếp công dân.

5. Trường hợp công dân đến gửi đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không đúng thẩm quyền của Thủ trưởng cấp mình thì cán bộ tiếp công dân có quyền từ chối nhận đơn và hướng dẫn để người tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đơn đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Nếu đơn

không đủ điều kiện thụ lý thì không tiếp nhận và nêu rõ lý do. 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 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 thuộc thẩm quyền.

6. Trường hợp nhận được đơn đúng thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng cấp mình thì cán bộ tiếp công dân kiểm tra nội dung đơn theo quy định tại Khoản 2, Điều 4 của Quy định này và các tài liệu liên quan kèm theo, sau đó tiến hành xử lý như sau:

a) Nếu người tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp đầy đủ các tài liệu nêu trên thì cán bộ tiếp công dân viết biên nhận tiếp nhận đơn; trình lãnh đạo để giao bộ phận tham mưu xử lý.

b) Nếu người tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chưa cung cấp đầy đủ các tài liệu nêu trên thì cán bộ tiếp công dân yêu cầu người gửi đơn 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.

7. Đối với những công dân đến địa điểm tiếp công dân của các cấp, các ngành để biết tiến độ giải quyết vụ việc, cán bộ tiếp công dân kiểm tra tiến độ và trả lời công dân tại buổi tiếp công dân.

8. Đối với đơn do bưu điện chuyển đến thì các cơ quan nhận được đơn thực hiện như sau:

a) Tiếp nhận, phân loại và xử lý theo quy định;

b) Hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn đối với đơn khiếu nại, kiến nghị, phản ánh không đúng thẩm quyền;

c) Đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết thì cán bộ xử lý đơn đề xuất với Thủ trưởng cơ quan chuyển đơn và các chứng cứ, tài liệu kèm theo (nếu có) đến cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền để được giải quyết theo quy định của pháp luật. Đồng thời thông báo cho người tố cáo biết việc chuyển đơn tố cáo đến cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết.

d) Đối với đơn do các cơ quan khác chuyển đến như cơ quan phát thanh, truyền hình, báo chí, Đại biểu Quốc hội, Đại biểu HĐND chuyển đến nếu không đúng thẩm quyền thì chuyển trả lại đơn cho các cơ quan, tổ chức đã chuyển đơn và nêu rõ lý do.

Chương III **QUY TRÌNH XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT** **TRANH CHẤP QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT**

Mục 1

Quy trình hòa giải tranh chấp đất tại UBND xã, phường, thị trấn

Điều 6. Nhiệm vụ hòa giải

1. Các bên tranh chấp phải chủ động gặp gỡ để tự hòa giải, nếu không tự thỏa thuận được thì thông qua hòa giải ở cơ sở để giải quyết tranh chấp.
2. Trường hợp các bên không hòa giải được thì gửi đơn đến Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi có đất tranh chấp để hòa giải.
3. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi có đất tranh chấp có nhiệm vụ tổ chức hòa giải, hướng dẫn, thuyết phục các bên đạt được thỏa thuận, tự nguyện giải quyết với nhau những tranh chấp về quyền sử dụng đất mà các bên tranh chấp không thể tự hòa giải được.
4. Không được hòa giải các tranh chấp phát sinh do hành vi vi phạm các quy tắc quản lý Nhà nước về đất đai mà theo quy định của pháp luật phải bị xử lý hành chính hoặc hình sự.

Điều 7. 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 xã, phường, thị trấn thành lập, gồm có:
 - a) Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn là Chủ tịch Hội đồng;
 - b) Đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, phường, thị trấn;
 - c) Tổ trưởng Tổ dân phố đối với khu vực đô thị; Trưởng thôn, ấp đối với khu vực nông thôn;
 - d) Đại diện của một số hộ dân sinh sống lâu năm tại xã, phường, thị trấn biết rõ về nguồn gốc và quá trình sử dụng thửa đất tranh chấp;
 - đ) Cán bộ địa chính, cán bộ tư pháp xã, phường, thị trấn.
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 hành vi vi phạm pháp luật, hạn chế những hậu quả xấu khác có thể xảy ra.

Điều 8. Trình tự 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;

e) Ý kiến của các bên tranh chấp;

g) 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 xã, phường, thị trấn.

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.

Điều 9. Thời hạn hòa giải

Thời hạn thực hiện các cuộc hòa giải tối đa không quá 30 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn 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 huyện, thị xã;

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 bảng 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; lập các thủ tục cần thiết theo quy định của pháp luật.

2. Nếu kết quả hòa giải thành, UBND xã, phường, thị trấn đề nghị UBND huyện, thị xã ra quyết định công nhận hòa giải. Trường hợp kết quả hòa giải thành khác với hiện trạng sử dụng đất thì sau khi có quyết định công nhận hòa giải thành, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi

trường đối với trường hợp tranh chấp đất đai giữa hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư với nhau; gửi đến Sở Tài nguyên và Môi trường đối với những trường hợp khác. Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định việc thay đổi ranh giới thửa đất và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định.

3. 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 xã, phường, thị trấn 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.

Mục 2

Đối với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã

Điều 11. Thẩm quyền, trình tự giải quyết

1. Đơn tranh chấp thuộc thẩm quyền thụ lý giải quyết lần đầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, gồm: Tranh chấp đất đai giữa hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư 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, 2 và 5, Điều 50 của Luật Đất đai năm 2003.

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

3. Trình tự, thủ tục xử lý đơn:

a) Đối với đơn đủ điều kiện tiếp nhận thụ lý thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, cán bộ tiếp công dân xem xét tiếp nhận đơn và làm biên nhận nhận đơn cùng tài liệu kèm theo, ghi sổ theo dõi và đề xuất lãnh đạo giao Phòng Tài nguyên và Môi trường để thụ lý, tham mưu giải quyết. Việc chuyển đơn đến bộ phận thụ lý và thông báo việc thụ lý phải thực hiện trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đơn.

b) Đối với đơn đủ điều kiện thụ lý nhưng chưa đầy đủ hồ sơ thì trong thời hạn 10 ngày, cán bộ tiếp công dân mời người tranh chấp bổ sung hồ sơ và làm biên nhận, ghi sổ theo dõi và đề xuất lãnh đạo giao Phòng Tài nguyên và Môi trường thụ lý, thông báo về việc thụ lý như quy định tại Điểm a, Khoản 3, Điều này.

c) Nếu việc tranh chấp không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã thì cơ quan tiếp nhận đơn 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 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 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 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 phương án giải quyết. 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) do cán bộ thụ lý yêu cầu cơ quan lưu trữ tài liệu cung cấp hoặc bản đo, vẽ có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền. Nếu là tranh chấp một phần thửa đất 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) Các tài liệu khác có liên quan đến vụ việc có căn cứ làm cơ sở giải quyết vụ việc.

2. 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.

3. Việc xác minh, lập báo cáo đề xuất, kèm dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp và chuyển đến Ủy ban nhân dân huyện, thị xã 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 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 huyện, thị xã 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. Trường hợp vụ việc phức tạp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã yêu cầu tổ chức cuộc họp các phòng, ban chuyên môn để tư vấn giải quyết; Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, thị xã 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 huyện, thị xã và có 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.

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

4. Trong quá trình thụ lý giải quyết tranh chấp, nếu bên có đơn đề nghị giải quyết tự nguyện rút đơn thì trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị thì cán bộ thụ lý phải báo cáo lãnh đạo để ban hành văn bản ngưng thụ lý và chấm dứt giải quyết vụ việc.

Mục 3

Đối với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Điều 14. Thẩm quyền và trình tự giải quyết

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết lần đầu đối với tranh chấp đất đai giữa tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài với nhau hoặc giữa tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

2. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã đã ban hành quyết định giải quyết tranh chấp lần đầu mà một bên hoặc các bên đương sự không đồng ý với quyết định giải quyết và gửi đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thì Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xác minh, tham mưu, lập hồ sơ giải quyết trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc các bên có quyền khởi kiện theo quy định của Luật Tố tụng hành chính.

3. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định giải quyết tranh chấp quyền sử dụng đất lần đầu mà một bên hoặc các bên đương sự không đồng ý với quyết định giải quyết thì có quyền khiếu nại đến Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hoặc khởi kiện theo quy định của Luật Tố tụng hành chính.

4. Trình tự xử lý đơn như sau:

a) Đối với đơn do người tranh chấp nộp trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường nếu đúng thẩm quyền và đầy đủ hồ sơ theo quy định thì cán bộ tiếp công dân làm biên nhận tiếp nhận đơn. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đơn, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường phải báo cáo UBND tỉnh về việc thụ lý đơn và phân công cán bộ thụ lý, đồng thời thông báo cho người tranh chấp biết vụ việc đã được thụ lý.

b) Đối với đơn do bưu điện chuyển đến, nếu chưa đủ chứng cứ cần thiết thì trong thời hạn 10 ngày, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường mời người tranh chấp bổ sung hồ sơ và phân công cán bộ làm biên nhận tiếp nhận đơn, phân công cán bộ thụ lý, báo cáo và thông báo về việc thụ lý như quy định tại Điểm a, Khoản 4, Điều này.

c) Nếu nội dung tranh chấp không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thì trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đơn, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản trả lời và hướng dẫn người tranh chấp gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Điều 15. 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 phải tập hợp theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Điều 12, Quy định này; lập báo cáo đề xuất (kèm dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp). Sau khi lập báo cáo đề xuất, kèm dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp, cán bộ thụ lý đóng dấu bút lục hồ sơ, liệt kê danh mục hồ sơ và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường duyệt ký báo cáo. Việc xác minh và lập báo cáo đề xuất không quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thụ lý; trường hợp cần phải tiến hành đo, vẽ, trưng cầu giám định hoặc tổ chức họp để thống nhất hướng giải quyết nếu có mâu thuẫn với việc giải quyết trước đây của UBND các huyện, thị xã thì thời gian thực hiện các công việc này không được quá 20 ngày.

2. Trong thời hạn 10 ngày, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký báo cáo trình Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời, gửi một bản báo cáo có kèm hồ sơ cho Phòng Tiếp công dân thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để theo dõi, tổng hợp báo cáo; đồng thời, báo tin cho người tranh chấp biết tiến độ.

3. Trình tự ban hành quyết định giải quyết tranh chấp thực hiện theo Điều 26, Chương V, Quy định này.

4. Trong quá trình giải quyết tranh chấp đất, nếu một trong các bên tự nguyện rút đơn tranh chấp thì xử lý theo Khoản 4, Điều 13 của Quy định này.

Chương IV QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI THEO QUY ĐỊNH CỦA LUẬT KHIẾU NẠI

Mục 1

Khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và Thủ trưởng cơ quan thuộc Sở, Thủ trưởng cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã

Điều 16. Trình tự thụ lý đơn khiếu nại

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đơn khiếu nại, nếu thuộc thẩm quyền giải quyết của mình và không thuộc một trong các trường hợp quy định tại Khoản 2, Điều 4, Quy định này thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn hoặc Thủ trưởng cơ quan thuộc Sở, Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã phân công cán bộ thụ lý hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại biết về việc thụ lý. Trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải có văn bản trả lời cho người khiếu nại và nêu rõ lý do.

Điều 17. Xác minh, đề xuất giải quyết khiếu nại

1. Cán bộ thụ lý có trách nhiệm nghiên cứu nội dung đơn, quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính bị khiếu nại, lập kế hoạch xác minh, thu thập chứng cứ. Thời hạn xác minh, báo cáo đề xuất, kèm dự thảo quyết định giải quyết khiếu nại không quá 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 xác minh thì thời gian thực hiện các công việc này không được quá 20 ngày.

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.

2. Hồ sơ giải quyết khiếu nại phải được đánh số trang theo thứ tự tài liệu và được lưu giữ theo quy định của pháp luật. Trong trường hợp người khiếu nại tiếp tục khiếu nại hoặc khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án thì hồ sơ đó phải được chuyển cho cơ quan hoặc Tòa án có thẩm quyền giải quyết khi có yêu cầu; cơ quan thụ lý phải lưu trữ một bộ hồ sơ để theo dõi.

Hồ sơ giải quyết khiếu nại được sắp xếp theo thứ tự sau:

- a) Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;
- b) Tài liệu chứng cứ do các bên cung cấp;
- c) Biên bản thẩm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định, biên bản tổ chức đối thoại;
- d) Báo cáo kết quả xác minh;
- đ) Các tài liệu khác có liên quan.

3. Người khiếu nại có nghĩa vụ cung cấp thông tin tài liệu và những bằng chứng về nội dung khiếu nại cho cơ quan giải quyết khiếu nại; cơ quan thụ lý giải quyết khiếu nại đã có văn bản đôn đốc, bổ sung 02 lần mà người khiếu nại không thực hiện, sau 10 ngày kể từ ngày phát hành văn bản đôn đốc lần thứ hai, cơ quan thụ lý đơn sẽ ngưng thụ lý; đồng thời, thông báo cho người khiếu nại biết.

4. Cơ quan, tổ chức liên quan có nghĩa vụ cung cấp tài liệu, hồ sơ cho cơ quan thụ lý giải quyết khiếu nại; cơ quan thụ lý giải quyết khiếu nại đã có văn bản đôn đốc bổ sung 02 lần mà cơ quan, tổ chức đó vẫn 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.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn, Thủ trưởng cơ quan thuộc sở hoặc Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã xem xét tình tiết nêu trong dự thảo quyết định, việc áp dụng đúng các quy định của pháp luật hiện hành; ký duyệt để ban hành quyết định. Việc luân chuyển hồ sơ của công đoạn này được thực hiện trong thời hạn 06 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo đề xuất của cán bộ thụ lý.

6. Đối với những vụ việc phức tạp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn, Thủ trưởng cơ quan thuộc Sở hoặc Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã yêu cầu tổ chức cuộc họp với các thành phần liên quan thì cơ quan thụ lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức cuộc họp trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận ý kiến chỉ đạo; cuộc họp phải lập biên bản.

7. Trong quá trình thụ lý vụ việc, nếu người khiếu nại tự nguyện rút đơn thì trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày người khiếu nại rút đơn, cán bộ thụ lý phải báo cáo lãnh đạo để ban hành văn bản ngưng thụ lý và chấm dứt giải quyết vụ việc.

Mục 2

Khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, Giám đốc Sở và cấp tương đương

Điều 18. Trách nhiệm của cơ quan tham mưu

1. Cơ quan tham mưu giải quyết khiếu nại ở cấp huyện, thị xã:

a) Cán bộ Tiếp công dân thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, thị xã là đầu mối tiếp nhận đơn khiếu nại được gửi đến Ủy ban nhân dân huyện, thị xã; sau đó phân loại, tham mưu xử lý theo quy định, đồng thời theo dõi kết quả giải quyết và tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày tiếp nhận đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện phải tham mưu văn bản cho Chủ tịch UBND cùng cấp giao cơ quan chuyên môn thẩm tra, xác minh, tham mưu để giải quyết vụ việc.

b) Đối với các khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã giao cho Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã hoặc Chánh Thanh tra huyện, thị xã xem xét kết luận và kiến nghị việc giải quyết.

c) Đối với khiếu nại mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã đã giải quyết, nhưng còn khiếu nại thì giao cho Chánh Thanh tra huyện, thị xã tiến hành xác minh kết luận và kiến nghị việc giải quyết.

2. Tham mưu giải quyết khiếu nại tại các Sở và cấp tương đương:

a) Giám đốc sở và cấp tương đương (gọi chung là Giám đốc sở) có trách nhiệm bố trí nơi tiếp công dân, phân công cán bộ tiếp nhận đơn khiếu nại, phân loại, xử lý, theo dõi kết quả giải quyết và tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở.

b) Đối với khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính của Giám đốc sở, của cán bộ, công chức do mình quản lý trực tiếp thì Giám đốc sở giao cho Thủ trưởng cơ quan thuộc Sở hoặc Chánh Thanh tra Sở xem xét, kết luận và kiến nghị việc giải quyết.

c) Đối với khiếu nại mà Thủ trưởng cơ quan thuộc sở đã giải quyết nhưng còn có khiếu nại thì giao cho Chánh Thanh tra Sở tiến hành xác minh, kết luận và kiến nghị việc giải quyết.

Điều 19. Trình tự xác minh, lập báo cáo đề xuất giải quyết khiếu nại

1. Việc thụ lý giải quyết khiếu nại đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã hoặc của Giám đốc Sở và khiếu nại đối với hành vi hành chính của người thuộc quyền quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã hoặc Giám đốc Sở được tiến hành theo trình tự sau:

a) 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, báo cáo đề xuất trình lãnh đạo ký duyệt.

b) Thời hạn thụ lý, xem xét duyệt ký báo cáo đề xuất và chuyển giao trực tiếp báo cáo (kèm toàn bộ hồ sơ) đến Ủy ban nhân dân huyện, thị xã hoặc Giám đốc Sở 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 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.

2. Việc thụ lý giải quyết khiếu nại đối với quyết định giải quyết khiếu nại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn, Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã hoặc Thủ trưởng cơ quan thuộc Sở được tiến hành theo trình tự sau:

a) Cán bộ thụ lý tiếp tục củng cố hồ sơ do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn, Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã hoặc Thủ trưởng cơ quan thuộc Sở 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.

b) Thời hạn thụ lý, duyệt ký báo cáo được thực hiện trong thời hạn 35 ngày, kể từ ngày thụ lý. Đối với vụ việc phức tạp có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 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 15 ngày.

3. Trường hợp cơ quan thụ lý đơn đã gửi giấy mời làm việc đến người khiếu nại lần 2 nhưng đương sự vắng mặt thì xử lý theo Khoản 1, Điều 17, Chương IV, Quy định này.

4. Trường hợp khiếu nại liên quan đến việc thực hiện 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, Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Nghị định số 127/2005/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội và Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất 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 thì áp dụng Điều 16, Nghị quyết này để giải quyết.

5. Trong quá trình thụ lý vụ việc, nếu người khiếu nại tự nguyện rút đơn thì thực hiện theo Khoản 5 Điều 17 của quy định này.

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

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã hoặc Giám đốc Sở ký quyết định giải quyết khiếu nại trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo tham mưu đề xuất của cơ quan chuyên môn kèm dự thảo quyết định.

2. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã hoặc Giám đốc Sở chỉ đạo họp với các ngành thì Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, thị xã hoặc Chánh Văn phòng Sở 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, thông báo kết luận cuộc họp. Sau khi có kết luận cuộc họp phải ban hành quyết định giải quyết khiếu nại. Đối với những vụ việc cần chuyên gia cho cơ quan tham mưu xác minh, báo cáo bổ sung thì thời hạn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã hoặc Giám đốc Sở, ngành (người chủ trì cuộc họp) quyết định nhưng không quá 10 ngày, kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

3. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ký quyết định giải quyết khiếu nại, người giải quyết khiếu nại, UBND cấp xã nơi người khiếu nại cư trú có trách nhiệm công bố công khai kết quả giải quyết theo quy định.

Mục 3

Khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Điều 21. Trách nhiệm của cơ quan tham mưu

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ nội dung, tính chất vụ việc khiếu nại để giao Chánh Thanh tra tỉnh, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc giao Chánh Thanh tra chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng cơ quan chuyên môn tiến hành xác minh, kết luận và kiến nghị việc giải quyết.

2. Trình tự, thủ tục thụ lý:

a) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản giao thụ lý của Chủ tịch UBND tỉnh, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh phải phân công cán bộ thụ lý và thông báo cho người khiếu nại biết về việc thụ lý theo quy định. Nếu trường hợp không đủ điều kiện để thụ lý giải quyết thì trong thời hạn 10 ngày phải báo cáo cho Chủ tịch UBND tỉnh để trả lời cho người khiếu nại.

b) Trong quá trình thụ lý vụ việc, nếu người khiếu nại tự nguyện rút đơn thì thực hiện theo Khoản 5 Điều 17 của Quy định này.

3. Xác minh, lập báo cáo đề xuất giải quyết khiếu nại:

a) Cán bộ thụ lý nghiên cứu nội dung đơn, quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định giải quyết khiếu nại bị khiếu nại, các chứng cứ do người khiếu nại, người bị khiếu nại và người có liên quan cung cấp, lập kế hoạch tiến hành xác minh và lập báo cáo đề xuất giải quyết.

Hồ sơ khiếu nại gồm những tài liệu sau:

- Đơn khiếu nại hoặc văn bản ghi lời khiếu nại;

- Quyết định hành chính hoặc bằng chứng về hành vi hành chính bị khiếu nại, quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu (nếu có);

- Các tài liệu do người khiếu nại cung cấp có liên quan đến nội dung khiếu nại. Nếu người khiếu nại cung cấp biên lai đóng thuế đất thì phải kèm theo xác nhận của cơ quan thuế về vị trí và diện tích đất; nếu Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn có xác nhận người khiếu nại có đăng ký đất theo quy định thì phải kèm theo bản chụp tài liệu đã đăng ký;

- Biên bản làm việc với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có liên quan (có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan và đóng dấu giáp lai);

- Biên bản xác minh hiện trạng có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi đến xác minh; bản vẽ hiện trạng do cơ quan thiết kế có tư cách pháp nhân thực hiện (đối với hồ sơ khiếu nại liên quan đến nhà, đất);

- Các tài liệu khác có giá trị chứng minh;

- Biên bản cuộc họp để giải quyết khiếu nại, khi cần thiết thì tổ chức đối thoại các bên có liên quan (có các thành viên tham dự ký tên và đóng dấu của cơ quan người chủ trì);

- Báo cáo đề xuất gồm các nội dung chính sau: Chi tiết nội dung vụ việc khiếu nại trên cơ sở hồ sơ tài liệu đã xác minh thu thập được trong quá trình thụ lý giải quyết hồ sơ (thể hiện đầy đủ các vấn đề người khiếu nại ghi trong đơn, trình bày thêm trong quá trình tiếp xúc với cơ quan thụ lý hồ sơ và kết quả xác minh vụ việc); cách giải quyết của các cơ quan hữu quan; ý kiến đề xuất của cơ quan tham mưu (có viện dẫn các điều luật để áp dụng giải quyết).

b) Thủ trưởng Sở, ngành tham mưu theo Khoản 2, Điều này xem xét, ký văn bản, chuyển giao Văn phòng phát hành báo cáo gửi UBND tỉnh theo quy định.

- Thời hạn luân chuyển hồ sơ đối với việc giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 25 ngày, kể từ ngày thụ lý. Đối với vụ phức tạp, thời hạn có thể kéo dài hơn nhưng không quá 35 ngày, kể từ ngày thụ lý;

- Thời hạn luân chuyển hồ sơ đối với việc giải quyết khiếu nại lần hai không quá 35 ngày, kể từ ngày thụ lý. Đối với vụ phức tạp, thời hạn có thể kéo dài hơn nhưng không quá 50 ngày, kể từ ngày thụ lý;

- Trường hợp cần phải tiến hành đo, vẽ, trưng cầu giám định bổ sung thì thời gian thực hiện các công việc này không được quá 20 ngày.

c) Hồ sơ khiếu nại phải liệt kê danh mục hồ sơ theo quy định. Cơ quan tham mưu phải gửi 01 bộ hồ sơ (bao gồm báo cáo đề xuất, biên bản làm việc, biên bản đối thoại, dự thảo văn bản giải quyết và các tài liệu liên quan) cho Phòng Tiếp công dân thuộc Văn Phòng UBND tỉnh để theo dõi, tổng hợp báo cáo, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét giải quyết theo quy định.

d) Việc tiếp nhận, rà soát, trình ký ban hành quyết định giải quyết khiếu nại được thực hiện theo quy định tại Điều 20 Quy định này.

4. Trường hợp khiếu nại liên quan về đất 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 thì áp dụng theo quy định tại Khoản 4, Điều 19, Quy định này.

Chương V **GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ ĐẤT ĐAI**

Mục 1 **Thẩm quyền giải quyết khiếu nại về đất đai**

Điều 22. Thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã và Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã giải quyết khiếu nại đối với đơn khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã và cán bộ, công chức do mình quản lý.

2. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường giải quyết đơn khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình và của cán bộ, công chức do mình quản lý.

3. Đối với khiếu nại mà Thủ trưởng cơ quan thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND cấp huyện đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại thì giao cho Chánh Thanh tra Sở, Chánh Thanh tra cấp huyện tiến hành xác minh, kết luận và kiến nghị Giám đốc Sở, Chủ tịch UBND huyện, thị xã xem xét, giải quyết.

Điều 23. Thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết khiếu nại lần hai đối với khiếu nại quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính về quản lý đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết lần đầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã hoặc của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết khiếu nại lần đầu đối với khiếu nại quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính về quản lý đất đai thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tham mưu, đề xuất, kèm dự thảo quyết định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết các khiếu nại nêu trên theo quy định.

Mục 2 **Quy trình giải quyết khiếu nại về đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh**

Điều 24. Việc tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại về đất đai

1. Cán bộ tiếp công dân của Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, thị xã là đầu mối tiếp nhận đơn khiếu nại về quản lý đất đai được gửi đến Ủy ban nhân dân huyện, thị xã; phân loại, xử lý, theo dõi kết quả giải quyết và tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã.

2. Phòng Tiếp công dân thuộc Văn phòng UBND tỉnh là đầu mối tiếp nhận đơn khiếu nại về quản lý đất đai được gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh; phân loại, xử lý, theo dõi kết quả giải quyết và tổng hợp báo cáo Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xác minh, báo cáo, đề xuất (kèm dự thảo quyết định giải quyết) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp 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 cùng cấp.

Điều 25. Trình tự xác minh, lập báo cáo đề xuất giải quyết khiếu nại về đất đai

1. Việc thụ lý giải quyết khiếu nại đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính về quản lý đất đai của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã được tiến hành theo trình tự sau:

a) Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường 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, hồ sơ 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. Trước khi trình lãnh đạo ký duyệt, hồ sơ khiếu nại phải được sắp xếp theo Khoản 2, Điều 12, Quy định này.

b) Việc thụ lý, xem xét duyệt ký báo cáo đề xuất và chuyển giao trực tiếp báo cáo kèm theo hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thị xã được thực hiện trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày thụ lý. Đối với vụ 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 các công việc này không được quá 20 ngày.

2. Trường hợp cơ quan thụ lý đã gửi giấy mời đến người khiếu nại lần thứ 2 nhưng người khiếu nại vẫn không đến thì cơ quan thụ lý tạm ngưng việc xác minh và báo cáo kết quả về UBND tỉnh và UBND huyện, thị xã. Sau đó nếu người khiếu nại có yêu cầu tiếp tục thụ lý thì cơ quan thụ lý hướng dẫn người khiếu nại viết đơn trình bày rõ lý do, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

3. Trường hợp cơ quan thụ lý đã gửi giấy mời đến người bị khiếu nại và các bên liên quan lần thứ 2 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 26. Trình tự ban hành quyết định giải quyết khiếu nại về đất đai

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký quyết định giải quyết khiếu nại trong thời hạn 10 ngày, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã 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 Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã có thể giao trách nhiệm cho Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét báo cáo đề xuất, rà soát dự thảo quyết định giải quyết khiếu nại trước khi ký ban hành và phải bảo đảm thời hạn giải quyết khiếu nại theo quy định.

b) Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã chỉ đạo họp với các ngành thì Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân cùng cấp sắp xếp, tổ chức cuộc họp trong thời hạn 10 ngày đối với cấp tỉnh, 07 ngày đối với cấp huyện, thị xã 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 Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã (người chủ trì cuộc họp) quyết định nhưng không quá 30 ngày đối với cấp tỉnh và không quá 20 ngày đối với cấp huyện, thị xã kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

2. Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã; quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu và quyết định giải quyết khiếu nại lần hai của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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 ở mỗi cấp. Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu và lần hai phải được công bố công khai và gửi cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan.

Chương VI

QUY TRÌNH TỔ CHỨC GẶP GỠ, ĐỐI THOẠI TRỰC TIẾP

Điều 27. Các loại việc cần phải đối thoại

1. Trong quá trình giải quyết khiếu nại, khi yêu cầu của người khiếu nại và kết quả xác minh nội dung khiếu nại còn khác nhau thì người giải quyết khiếu nại tổ chức đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại và hướng giải quyết khiếu nại; việc đối thoại phải tiến hành công khai, dân chủ.

2. Người giải quyết khiếu nại có trách nhiệm thông báo bằng văn bản với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức có liên quan biết thời gian, địa điểm, nội dung việc đối thoại.

3. Khi đối thoại, người giải quyết khiếu nại phải nêu rõ nội dung cần đối thoại, kết quả xác minh nội dung khiếu nại; người tham gia đối thoại có quyền trình bày ý kiến, đưa ra chứng cứ liên quan đến khiếu nại và yêu cầu của mình.

4. Việc tổ chức đối thoại là thủ tục bắt buộc đối với giải quyết khiếu nại lần thứ hai.

Điều 28. Trình tự đối thoại

1. Chuẩn bị đối thoại:

a) Hồ sơ phải được thẩm tra, xác minh xong, chứng cứ đã được thu thập theo quy định;

b) Chuẩn bị dự thảo báo cáo nội dung sự việc, kết quả xác minh và phương hướng giải quyết;

c) Chuẩn bị các câu hỏi đối với người tranh chấp, khiếu nại; người bị tranh chấp, khiếu nại; người có quyền và nghĩa vụ liên quan; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi xảy ra tranh chấp; cơ quan đã giải quyết tranh chấp, khiếu nại lần đầu;

d) Tùy theo tính chất vụ việc, người chủ trì đối thoại có thể tổ chức 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) Đối với Ủy ban nhân dân huyện, thị xã: Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã 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 Ủy ban nhân dân tỉnh: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Trưởng phòng Tiếp công dân tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh, Thủ trưởng Sở, ngành theo lĩnh vực phụ trách, chủ trì đối thoại đối với các vụ việc bình thường;

c) Đối với các vụ việc đặc biệt phức tạp, kéo dài thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp trực tiếp chủ trì đối thoại hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp trực tiếp chủ trì đối thoại;

d) Việc ủy quyền phải thể hiện bằng văn bản, do người ủy quyền ký;

đ) Đối với các vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở hoặc cấp tương đương thì Giám đốc Sở trực tiếp chủ trì đối thoại hoặc ủy quyền cho cấp Phó hoặc Chánh Thanh tra Sở đối thoại.

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:

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 lần đầu có quyết định bị khiếu nại, cơ quan thụ lý giải quyết đơn khiếu nại lần hai; các tổ chức, cơ quan khác có liên quan;

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

d) Người đại diện theo ủy quyền hoặc luật sư (nếu có);

đ) Đại diện Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi xảy ra vụ việc tranh chấp, khiếu nại.

5. Địa điểm tổ chức đối thoại do người chủ trì việc đối thoại quyết định.

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 tranh chấp, khiếu nại; người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan; luật sư, người đại diện (nếu có). Trong 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, hướng dẫn các bên tham dự đối thoại cách thức đối thoại để đảm bảo cuộc đối thoại có trật tự và hiệu quả, 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, người đại diện (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 xã, phường, thị trấn nơi xảy ra tranh chấp, khiếu nại; cơ quan giải quyết tranh chấp, khiếu nại lần đầu có ý kiến về nội dung sự việc, kết quả xác minh.

7. 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 hồ sơ, chứng cứ do các bên cung cấp; đối chiếu với hồ sơ xác minh; phân tích đúng, sai của các bên tranh chấp, khiếu nại; căn cứ các qui định của pháp luật để đưa ra kết luận 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 không quá 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 ký quyết định giải quyết khiếu nại có trách nhiệm công bố quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại.

8. Việc đối thoại phải được lập biên bản, biên bản đối thoại phải thể hiện đầy đủ ý kiến của các bên tham dự đối thoại, 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 hoặc điểm chỉ của những người tham dự đối thoại, có đóng dấu xác nhận của cơ quan chủ trì đối thoại hoặc dấu xác nhận của Ủy ban nhân dân nơi tổ chức đối thoại. Biên bản đối thoại là căn cứ để giải quyết tranh chấp, khiếu nại, phải được đưa vào hồ sơ vụ việc.

Chương VII

QUY TRÌNH XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT TỐ CÁO

Điều 29. Trình tự thụ lý đơn tố cáo

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đơn tố cáo, nếu thuộc thẩm quyền giải quyết của mình và không thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều c, Khoản 2, Điều 4 Quy định này thì cơ quan nhận được đơn phân công cán bộ thụ lý hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho người tố cáo biết về việc thụ lý. Trường hợp không thụ lý giải quyết thì có văn bản trả lời cho người tố cáo và nêu rõ lý do.

Điều 30. Quy trình giải quyết tố cáo

1. 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 tố cáo; trong quyết định phải ghi rõ người được giao nhiệm vụ 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.

2. Trong quá trình giải quyết tố cáo, người được giao nhiệm vụ xác minh phải tạo điều kiện để người bị tố cáo giải trình, đưa ra các bằng chứng để chứng minh tính đúng, sai của nội dung tố cáo.

3. 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.

4. Sau khi kết thúc việc xác minh, người được giao nhiệm vụ xác minh phải có báo cáo kết quả xác minh, kết luận về nội dung tố cáo và phải có những chứng cứ để chứng minh cho kết luận của mình.

5. Căn cứ vào kết quả xác minh, kết luận về nội dung tố cáo, người giải quyết tố cáo 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 và thông báo bằng văn bản cho người bị tố cáo, cơ quan quản lý người bị tố cáo biết; đồng thời, xử lý hoặc kiến nghị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xử lý người cố ý tố cáo sai sự thật.

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 hoặc chuyển cơ quan điều tra làm rõ 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 biết kết quả giải quyết nếu người tố cáo có yêu cầu, trừ những nội dung thuộc danh mục bí mật Nhà nước.

Điều 31. Thời hạn thẩm tra, xác minh và ban hành kết luận tố cáo

Người được giao thụ lý phải tiến hành thẩm tra, xác minh, báo cáo và dự thảo văn bản trình thủ trưởng cơ quan cùng cấp trong thời hạn 40 ngày, kể từ ngày nhận

được văn bản giao thụ lý; đối với các vụ việc phức tạp thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 60 ngày. Trường hợp cần phải tiến hành xác minh bổ sung thì thời gian thực hiện các công việc này không được quá 20 ngày.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh người giải quyết tố cáo phải ban hành kết luận tố cáo.

Điều 32. Việc xem xét lại kết quả giải quyết tố cáo

1. Khi hết thời hạn giải quyết tố cáo hoặc có căn cứ cho rằng việc giải quyết tố cáo có vi phạm pháp luật thì người tố cáo, người bị tố cáo, người có quyền và nghĩa vụ liên quan có quyền đề nghị cấp trên trực tiếp của người giải quyết tố cáo xem xét giải quyết.

2. Chủ tịch UBND cấp huyện giao Chánh Thanh tra cùng cấp thẩm tra, xác minh, kiến nghị biện pháp giải quyết đối với tố cáo đã được Chủ tịch UBND cấp xã hoặc thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện đã giải quyết nhưng còn tiếp tục tố cáo.

3. Giám đốc sở hoặc cấp tương đương giao Chánh Thanh tra cùng cấp thẩm tra, xác minh, kiến nghị biện pháp giải quyết đối với tố cáo đã được thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc cấp sở giải quyết nhưng còn tiếp tục tố cáo.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao Chánh Thanh tra tỉnh thẩm tra, xác minh, kiến nghị biện pháp giải quyết đối với tố cáo đã được Chủ tịch UBND cấp huyện hoặc Giám đốc sở giải quyết nhưng còn tiếp tục tố cáo.

5. Trình tự, thủ tục xem xét lại được thực hiện theo Điều 30 Quy định này.

6. Trong quá trình thụ lý vụ việc, nếu người tố cáo rút đơn thì xử lý theo Điều 6 Thông tư 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ.

Điều 33. Hồ sơ giải quyết tố cáo

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

a) Đơn tố cáo hoặc văn bản ghi lời tố cáo;

b) Quyết định thụ lý tố cáo;

c) Biên bản xác minh, kết quả giám định, thông tin, tài liệu, chứng cứ thu thập được trong quá trình giải quyết;

d) Văn bản giải trình của người bị tố cáo;

đ) Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo trong trường hợp người giải quyết tố cáo giao cho người khác tiến hành xác minh;

e) Kết luận về nội dung tố cáo;

f) Quyết định xử lý, văn bản kiến nghị biện pháp xử lý (nếu có);

g) Các tài liệu khác có liên quan.

2. Hồ sơ giải quyết tố cáo phải được đánh số trang theo thứ tự tài liệu và được lưu giữ 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.

Chương VIII

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

Điều 34. Bảo đảm hiệu lực quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, xử lý tố cáo có hiệu lực pháp luật

1. Quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, xử lý tố cáo 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 thì bị xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật.

2. Việc tạm đình chỉ thi hành quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, xử lý tố cáo 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, xử lý tố cáo có hiệu lực thi hành hoặc văn bản của Thủ trưởng cơ quan cấp trên của người đã ban hành.

Điều 35. Việc tổ chức thi hành quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại có hiệu lực pháp luật

1. Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện, thị xã nơi phát sinh vụ việc tranh chấp, khiếu nại chịu trách nhiệm công bố quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại có hiệu lực pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Bộ, ngành Trung ương (theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh) và chỉ đạo tổ chức thực hiện quyết định.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi phát sinh vụ việc tranh chấp, khiếu nại chịu trách nhiệm công bố quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại có hiệu lực pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp huyện và chỉ đạo tổ chức thực hiện quyết định.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã 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 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã ban hành quyết định áp dụng biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định theo quy định của pháp luật. Quyết định cưỡng chế phải được gửi cho tổ chức, cá nhân phải thi

hành, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã phải gửi báo cáo đến Ủy ban nhân dân tỉnh, Thanh tra tỉnh.

6. Chánh Thanh tra các cấp chịu trách nhiệm:

a) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị có liên quan về việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, xử lý tố cáo của Ủy ban nhân dân cùng cấp đã có hiệu lực pháp luật; thực hiện báo cáo đột xuất và báo cáo định kỳ (hàng tháng, quý, sáu tháng, năm) đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp;

b) Đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp 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.

Điều 36. Việc thực hiện Kết luận tố cáo, Quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo

Kết luận tố cáo được người giải quyết tố cáo công bố công khai trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ban hành, trừ trường hợp có liên quan đến bí mật Nhà nước.

Quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền phải được các cơ quan, tổ chức, cá nhân tôn trọng, được các cơ quan, tổ chức, cá nhân hữu quan nghiêm chỉnh chấp hành. Người có trách nhiệm chấp hành quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo mà không chấp hành phải bị xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật.

Chương IX TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 37. 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 của Luật Khiếu nại và Luật tố cáo năm 2011.

Điều 38. Tổ chức thực hiện và quản lý nhà nước về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm phổ biến và tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

2. Chánh Thanh tra tỉnh chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ tổ chức việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ tiếp công dân, cán bộ làm công tác tham mưu

giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo; phối hợp Sở Tư pháp tổ chức tập huấn nội dung Quy định này cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân, công tác tham mưu giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo.

3. Chánh Thanh tra các cấp, các ngành giúp Thủ trưởng cơ quan cùng cấp quản lý nhà nước về công tác tiếp công dân, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn tỉnh.

4. Giám đốc Công an tỉnh chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các cấp, các ngành 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 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, ngành Công an chủ động lập hồ sơ nghiệp vụ để xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật; trường hợp những vi phạm gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

5. Định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã 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 tỉnh, đồng gửi đến Thanh tra tỉnh và Phòng Tiếp công dân tỉnh 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.

6. Giao Chánh Thanh tra tỉnh chủ trì, phối hợp với Trưởng phòng Tiếp công dân thuộc Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Quy định này; trường hợp có phát sinh vướng mắc thì tổng hợp báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh./.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Trâm