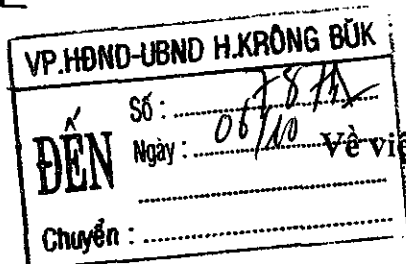


ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK

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

Số 2913/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 04 tháng 10 năm 2016



QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của
Ban Dân tộc tỉnh Đắk Lắk

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương, ngày 19/06/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP, ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP, ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết TTHC và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 14/2014/QĐ-UBND, ngày 03/6/2014 của UBND tỉnh ban hành Quy chế công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Dân tộc tại Tờ trình số 487/TTr-BDT, ngày 23 tháng 9 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Dân tộc tỉnh Đắk Lắk, cụ thể như sau:

Thay thế 03 thủ tục hành chính: Giải quyết khiếu nại lần đầu, giải quyết khiếu nại lần 2, và giải quyết tố cáo; bãi bỏ thủ tục tiếp công dân đã được công bố tại Quyết định 2185/QĐ-UBND, ngày 19/8/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Bãi bỏ Quyết định 2185/QĐ-UBND, ngày 19/8/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

(Các TTHC, hoặc các bộ phận tạo thành TTHC được công bố tại Quyết định này có hiệu lực theo ngày văn bản QPPL có quy định về TTHC hoặc bộ phận tạo thành TTHC có hiệu lực thi hành)

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Trưởng Ban Dân tộc, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này *22*

Nơi nhận: *22*

- Như Điều 3;
- CT, PCTUBND tỉnh;
- Cục Giám sát TTHC - Bộ Tư pháp;
- Sở Thông tin và Truyền thông; Công thông tin điện tử của tỉnh;
- CVP, PCVP (đ/c Nguyễn);
- Phòng TH; NC;
- Lưu: VT, KGVX. (T.37)



Võ Văn Cảnh

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA BAN DÂN TỘC TỈNH ĐẮK LẮK**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2913 /QĐ-UBND, ngày 04 tháng 10
năm 2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Lắk)

PHẦN I.

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính sau khi sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế	Tên thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; Số thứ tự của TTHC và QĐ công bố TTHC trước đó	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế
A. Lĩnh vực giải quyết khiếu nại, tố cáo				
1		Giải quyết khiếu nại lần đầu	- Giải quyết khiếu nại - Thủ tục số 03; QĐ 2185/QĐ-UBND, ngày 19/8/2009	Luật Khiếu nại số 02/2011/QH 13, ngày 11/11/2011
2		Giải quyết khiếu nại lần hai	- Giải quyết khiếu nại - Thủ tục số 03; QĐ 2185/QĐ-UBND, ngày 19/8/2009	Luật Khiếu nại số 02/2011/QH 13, ngày 11/11/2011
3		Giải quyết tố cáo	- Giải quyết tố cáo - Thủ tục số 04; QĐ 2185/QĐ-UBND, ngày 19/8/2009	Luật Tố cáo số 03/2011/QH 13, ngày 11/11/2011

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính bị hủy bỏ; Số thứ tự của TTHC và QĐ công bố TTHC trước đó	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính
A. Lĩnh vực Tiếp công dân			
1		- Tiếp công dân - Thủ tục số 01; QĐ 2185/QĐ-UBND, ngày 19/8/2009	

PHẦN II

NỘI DUNG CỦA TTHC THAY THẾ

A. Lĩnh vực giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu:

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận khiếu nại

Nếu khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết Trường Ban Dân tộc theo Điều 20 Luật Khiếu nại, người khiếu nại phải gửi đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) cho Ban Dân tộc.

- Bước 2: Thụ lý giải quyết khiếu nại

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của mình, Ban Dân tộc thụ lý giải quyết và thông báo về việc thụ lý giải quyết; trường hợp không thụ lý để giải quyết thì nêu rõ lý do.

- Bước 3: Xác minh nội dung khiếu nại

Trong thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu theo quy định tại Điều 28 Luật Khiếu nại, Ban Dân tộc có trách nhiệm:

- Kiểm tra lại quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình, của người có trách nhiệm do mình quản lý trực tiếp, nếu khiếu nại đúng thì ra quyết định giải quyết khiếu nại.

- Trường hợp chưa có cơ sở kết luận nội dung khiếu nại thì Ban Dân tộc tiến hành xác minh, kết luận nội dung khiếu nại hoặc giao các bộ phận chuyên môn, cá nhân có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại, kiến nghị giải quyết khiếu nại.

Việc xác minh nội dung khiếu nại được thực hiện theo quy định tại Điều 29 Luật Khiếu nại; Mục 2, chương II 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.

- Bước 4: Tổ chức đối thoại

Đại diện Ban Dân tộc trực tiếp gặp gỡ, đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại và hướng giải quyết khiếu nại; 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 gặp gỡ, đối thoại.

Khi đối thoại, đại diện Ban Dân tộc nêu rõ nội dung cần đối thoại; kết quả xác minh nội dung khiếu nại; người tham gia đối thoại có quyền phát biểu ý kiến, đưa ra những bằng chứng liên quan đến vụ việc khiếu nại và yêu cầu của mình.

Việc đối thoại được lập thành biên bản; biên bản ghi rõ ý kiến của những người tham gia; kết quả đối thoại, có chữ ký hoặc điểm chỉ của người tham gia; trường hợp người tham gia đối thoại không ký, điểm chỉ xác nhận thì phải ghi rõ lý do, biên bản này được lưu vào hồ sơ vụ việc khiếu nại. Kết quả đối thoại là một trong các căn cứ để giải quyết khiếu nại. 

- **Bước 5: Ra quyết định giải quyết khiếu nại và gửi quyết định giải quyết khiếu nại.**

Trường Ban Dân tộc ra quyết định giải quyết khiếu nại. Trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại, bộ phận văn thư Ban Dân tộc sẽ gửi trực tiếp hoặc bằng bưu điện quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan quản lý cấp trên.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Ban Dân tộc tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 34 Phan Chu Trinh, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ: Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ hai đến thứ sáu (trừ ngày thứ 7, chủ nhật và các ngày lễ, tết).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;
- Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp (nếu có);
- Biên bản tổ chức đối thoại (nếu có);
- Các tài liệu khác có liên quan,

+ *Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).*

d) Thời hạn giải quyết: Theo Điều 28 Luật Khiếu nại:

Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý.

Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trường Ban Dân tộc tỉnh Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu của Trường Ban Dân tộc.

g) Lệ phí: Không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

+ *Yêu cầu:* Theo Điều 8 Luật Khiếu nại:

Đơn khiếu nại phải ghi rõ ngày, tháng, năm khiếu nại; tên, địa chỉ của người khiếu nại, người bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại và yêu cầu giải quyết của người khiếu nại. Đơn khiếu nại phải do người khiếu nại ký tên hoặc điểm chỉ. 

Trường hợp khiếu nại trực tiếp thì công chức tiếp công dân hướng dẫn người khiếu nại viết đơn khiếu nại hoặc ghi lại việc khiếu nại bằng văn bản và yêu cầu người khiếu nại ký hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản, trong đó ghi rõ nội dung theo quy định ở trên. Trong trường hợp việc khiếu nại được thực hiện thông qua người đại diện thì người đại diện phải có giấy tờ chứng minh tính hợp pháp của người đại diện.

+ Điều kiện: Theo Điều 11 Luật Khiếu nại:

- 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 việc 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.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13, ngày 11/11/2011; Nghị định số 75/2012/NĐ-CP, ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khiếu nại; Thông tư số 07/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính; Thông tư số 07/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

2. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai:

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận đơn

Nếu khiếu nại lần hai thuộc thẩm quyền giải quyết của Trường Ban Dân tộc theo Điều 20 Luật Khiếu nại thì người khiếu nại phải gửi đơn kèm theo bản sao quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu và các tài liệu liên quan.

- Bước 2: Thụ lý đơn

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của mình, Ban Dân tộc thụ lý đơn để giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu biết; trường hợp không thụ lý để giải quyết thì thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại và nêu rõ lý do.

- Bước 3: Xác minh vụ việc khiếu nại.

Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần hai, Ban Dân tộc căn cứ vào nội dung, tính chất của việc khiếu nại tiến hành xác minh, kết luận nội dung khiếu nại. Việc xác minh thực hiện theo quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 29 Luật khiếu nại,

Mục 2, chương II của Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ.

- Bước 4: Tổ chức đối thoại

Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần hai, Ban Dân tộc tiến hành 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, hướng giải quyết khiếu nại, 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 gặp gỡ, đối thoại.

Khi đối thoại, đại diện cơ quan thẩm quyền nêu rõ nội dung cần đối thoại; kết quả xác minh nội dung khiếu nại; người tham gia đối thoại có quyền phát biểu ý kiến, đưa ra những bằng chứng liên quan đến vụ việc khiếu nại và yêu cầu của mình.

Việc đối thoại được lập thành biên bản; biên bản ghi rõ ý kiến của những người tham gia; kết quả đối thoại, có chữ ký hoặc điểm chỉ của người tham gia; trường hợp người tham gia đối thoại không ký, điểm chỉ xác nhận thì phải ghi rõ lý do, biên bản này được lưu vào hồ sơ vụ việc khiếu nại. Kết quả đối thoại là một trong các căn cứ để giải quyết khiếu nại.

- Bước 5: Ra quyết định giải quyết khiếu nại.

Trưởng Ban Dân tộc ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản. Quyết định giải quyết khiếu nại có các nội dung: Ngày, tháng, năm ra quyết định; Tên, địa chỉ của người khiếu nại, người bị khiếu nại; Nội dung khiếu nại; Kết quả giải quyết khiếu nại của người giải quyết khiếu nại lần đầu; Kết quả xác minh nội dung khiếu nại; Kết quả đối thoại; Căn cứ pháp luật để giải quyết khiếu nại; Kết luận nội dung khiếu nại là đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ. Trường hợp khiếu nại là đúng hoặc đúng một phần thì yêu cầu người có quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại sửa đổi, hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định hành chính, chấm dứt hành vi hành chính bị khiếu nại. Trường hợp kết luận nội dung khiếu nại là sai toàn bộ thì yêu cầu người khiếu nại, người có quyền, nghĩa vụ liên quan thực hiện nghiêm chỉnh quyết định hành chính, hành vi hành chính; Việc bồi thường cho người bị thiệt hại (nếu có); Quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Toà án.

Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại lần 2, Ban Dân tộc gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu, người có quyền, nghĩa vụ liên quan. Ban Dân tộc công khai quyết định giải quyết khiếu nại theo một trong các hình thức: Công bố tại cuộc họp cơ quan, tổ chức nơi người bị khiếu nại công tác; niêm yết tại trụ sở cơ quan; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Ban Dân tộc tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 34 Phan Chu Trinh, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. 

- Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ: Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ hai đến thứ sáu (trừ ngày thứ 7, chủ nhật và các ngày lễ, tết).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ: Theo Điều 34 Luật Khiếu nại:*

- Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;
- Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;
- Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định (nếu có);
- Biên bản tổ chức đối thoại (nếu có);
- Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu;
- Các tài liệu có liên quan (nếu có).

+ *Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

d) Thời hạn giải quyết: Theo Điều 37 Luật Khiếu nại:

Thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý.

Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 70 ngày, kể từ ngày thụ lý

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trường Ban Dân tộc tỉnh Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai.

g) Lệ phí: Không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Theo điểm 1, Điều 33 Luật Khiếu nại: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu mà người khiếu nại không được giải quyết hoặc kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết lần đầu mà người khiếu nại không đồng ý thì có quyền khiếu nại đến người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai là thủ trưởng cấp trên trực tiếp của người giải quyết lần đầu; đối với vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn nói trên có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13, ngày 11/11/2011; Nghị định số 75/2012/NĐ-CP, ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khiếu nại; Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính; Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

3. Thủ tục giải quyết tố cáo:

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận, xử lý thông tin tố cáo:

Khi nhận được tố cáo thì người giải quyết tố cáo có trách nhiệm phân loại và xử lý như sau:

a) Nếu tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Trường Ban Dân tộc thì trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, phải kiểm tra, xác minh họ, tên, địa chỉ của người tố cáo và quyết định việc thụ lý hoặc không thụ lý giải quyết tố cáo, đồng thời thông báo cho người tố cáo biết lý do việc không thụ lý, nếu có yêu cầu; trường hợp phải kiểm tra, xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn kiểm tra, xác minh có thể dài hơn nhưng không quá 15 ngày;

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

- Bước 2: Thụ lý, xác minh nội dung tố cáo: Trường Ban Dân tộc ban hành quyết định thụ lý giải quyết tố cáo (sau đây gọi tắt là quyết định thụ lý). Việc thay đổi, bổ sung nội dung quyết định thụ lý phải thực hiện bằng quyết định của Trường Ban. Trong quyết định thụ lý phải thành lập Đoàn xác minh tố cáo hoặc Tổ xác minh tố cáo (sau đây gọi chung là Tổ xác minh) có từ hai người trở lên, trong đó giao cho một người làm Trưởng đoàn hoặc Tổ trưởng (sau đây gọi chung là Tổ trưởng Tổ xác minh). Trong quá trình xác minh, Tổ xác minh phải làm việc với người bị tố cáo, người tố cáo; thu thập các tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo; báo cáo kết quả xác minh...(Theo quy định tại các điều từ Điều 12- Điều 20 của Thông tư 06/2013/TT-TTCP quy định quy trình giải quyết tố cáo của Thanh tra Chính phủ).

- Bước 3: kết luận nội dung tố cáo: Căn cứ báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo, các thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan, đối chiếu với các quy định của pháp luật, Trường Ban Dân tộc ban hành kết luận nội dung tố cáo.

- Bước 4: xử lý tố cáo của người giải quyết tố cáo: Ngay sau khi có kết luận về nội dung tố cáo, Trường Ban Dân tộc căn cứ kết quả xác minh, kết luận nội dung tố cáo để xử lý theo quy định tại điều 24 Thông tư 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013.

- Bước 5: công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo và thông báo kết quả giải quyết tố cáo cho người tố cáo.

Theo quy định tại Điều 25 Thông tư 06/2013/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ ngày 30/9/2013:

1. Trường Ban Dân tộc có trách nhiệm công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ. 

2. Trong trường hợp người tố cáo có yêu cầu thì người giải quyết tố cáo thông báo kết quả giải quyết tố cáo cho người tố cáo, trừ những thông tin thuộc bí mật Nhà nước. Việc thông báo kết quả giải quyết tố cáo được thực hiện bằng một trong hai hình thức sau: Gửi kết luận nội dung tố cáo, quyết định, văn bản xử lý tố cáo hoặc gửi văn bản thông báo kết quả giải quyết tố cáo theo Mẫu số 19-TC ban hành kèm theo Thông tư 06/2013/TT-TTCT của Thanh tra Chính phủ, trong đó phải nêu được kết quả xác minh, kết luận nội dung tố cáo, nội dung quyết định, văn bản xử lý tố cáo.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Ban Dân tộc tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 34 Phan Chu Trinh, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ: Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ hai đến thứ sáu (trừ ngày thứ 7, chủ nhật và các ngày lễ, tết).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

Đơn tố cáo hoặc Biên bản ghi nội dung tố cáo.

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

Theo quy định tại Điều 21 Luật Tố cáo: 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trưởng Ban Dân tộc tỉnh Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kết luận về nội dung tố cáo và quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo.

g) Lệ phí: Không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

+ Yêu cầu: Theo Điều 19, Luật Tố cáo: 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 phải do người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ. Trường hợp nhiều người cùng tố cáo bằng đơn thì trong đơn phải ghi rõ họ, tên, địa chỉ của từng người tố cáo, có chữ ký hoặc điểm chỉ của những người tố cáo và cử họ tên người đại diện để trình bày nội dung tố cáo

+ Điều kiện: Theo quy định tại Khoản 2 Điều 20 Luật Tố cáo: Người có thẩm quyền không thụ lý giải quyết tố cáo trong các trường hợp sau đây:

- Tố cáo về vụ việc đã được người đó 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.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Tố cáo số 03/2011/QH 13, ngày 11/11/2011; Nghị định số 76/2012/NĐ-CP, ngày 3/10/2012 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tố cáo; Thông tư 06/2013/TT-TTCP, ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo; Thông tư 07/2014/TT-TTCP, ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh. *nh*

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

