

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy định, quy trình tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân gửi đến Hội đồng nhân dân thành phố khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ UÔNG BÍ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015; Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo năm 2011; Luật Tiếp công dân năm 2013; Nghị quyết số 759/UBTVQH13 ngày 15/5/2014 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết về hoạt động tiếp công dân của các cơ quan của Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân; Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo; Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại; Thông tư số 05/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND thành phố.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo nghị quyết này quy định, quy trình tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân gửi đến Hội đồng nhân dân thành phố Uông Bí khóa XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

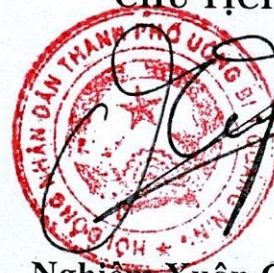
Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Thường trực, các ban, các tổ, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, Văn phòng HĐND và UBND thành phố và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- TT HĐND tỉnh (b/c);
- TT Thành ủy;
- TT HĐND, UBND thành phố;
- UBMTTQ và các đoàn thể thành phố;
- Các ban, đại biểu HĐND thành phố;
- Các phòng, ban, đơn vị có liên quan;
- TT HĐND, UBND các xã, phường;
- Lưu: VT.

**T/M THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Xuân Cường

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ UÔNG BÍ



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

QUY ĐỊNH

Quy trình tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân gửi đến Hội đồng nhân dân thành phố Uông Bí

Khóa XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 455 /NQ-HĐND ngày 27 tháng 10 năm 2022 của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định quy trình tiếp nhận, phân loại, xử lý đối với đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân gửi đến Hội đồng nhân dân thành phố (sau đây gọi chung là đơn).

2. Quy định này áp dụng đối với Thường trực, các ban, các tổ và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, Văn phòng HĐND và UBND thành phố trong việc tiếp nhận và xử lý đơn.

Điều 2. Nguyên tắc xử lý đơn

1. Việc tiếp nhận, phân loại xử lý đơn đảm bảo tuân thủ pháp luật, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục nhanh chóng, kịp thời, rõ ràng, thống nhất và tạo điều kiện thuận tiện cho công dân trong việc thực hiện các thủ tục về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Đơn phải được gửi, chuyển, hướng dẫn đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết và được đôn đốc, theo dõi, giám sát việc giải quyết.

Chương II

TIẾP NHẬN, PHÂN LOẠI ĐƠN

Điều 3. Tiếp nhận đơn

1. Đơn được tiếp nhận để phân loại và xử lý từ các nguồn sau đây:

a) Đơn do cơ quan, tổ chức, cá nhân trực tiếp gửi tại Trụ sở tiếp công dân của thành phố qua hoạt động tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

b) Đơn do Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố chuyển đến.

c) Đơn gửi qua dịch vụ bưu chính.

2. Đơn tiếp nhận được từ các nguồn quy định tại khoản 1 điều này được chuyển đến Văn thư của Văn phòng HĐND và UBND thành phố vào sổ công

vấn đề quản lý, theo dõi. Việc lưu trữ, vào sổ theo dõi được thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ, pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và danh mục bí mật Nhà nước thuộc lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

Điều 4. Phân loại đơn

Đơn tiếp nhận được từ các nguồn theo quy định tại khoản 1 Điều 3 quy định này được phân loại để xử lý theo quy định (*Việc phân loại đơn căn cứ vào nội dung trình bày trong đơn, mục đích, yêu cầu của người viết đơn, không phụ thuộc vào tiêu đề của đơn*) như sau:

1. Phân loại theo nơi nhận

- a) Đơn gửi Hội đồng nhân dân thành phố.
- b) Đơn gửi Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.
- c) Đơn gửi các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố.
- d) Đơn gửi các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.
- đ) Đơn gửi đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Phân loại theo nội dung, theo điều kiện xử lý, phân loại đơn thuộc thẩm quyền và đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị mình; theo số lượng người khiếu nại, người tố cáo, người phản ánh, kiến nghị theo đúng quy định tại Điều 6 của Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

3. Phân loại theo điều kiện xử lý

a) Đơn đủ điều kiện xử lý là đơn đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- Đơn dùng chữ viết là tiếng Việt. Trường hợp đơn được viết bằng tiếng nước ngoài thì phải kèm bản dịch được công chứng; đơn được ghi rõ ngày, tháng, năm viết đơn; họ, tên, địa chỉ của người viết đơn; có chữ ký hoặc điểm chỉ của người viết đơn;

- Đơn khiếu nại ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại và yêu cầu của người khiếu nại;

- Đơn tố cáo ghi rõ họ tên, địa chỉ của người bị tố cáo; hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo; cách thức liên hệ với người tố cáo và các thông tin khác có liên quan;

- Đơn kiến nghị, phản ánh ghi rõ nội dung kiến nghị, phản ánh;

- Đơn không rõ họ tên, địa chỉ của người gửi đơn nhưng có nội dung tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật và nêu rõ người có hành vi vi phạm pháp luật, có tài liệu, chứng cứ cụ thể về hành vi vi phạm pháp luật và có cơ sở để thẩm tra, xác minh theo quy định.

b) Đơn không đủ điều kiện xử lý bao gồm:

- Đơn không đáp ứng các yêu cầu tại điểm a, khoản 3 Điều này;

- Đơn được gửi cho nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong đó có cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc người có thẩm quyền giải quyết;

- Đơn đã được hướng dẫn theo quy định;
- Đơn có nội dung chống đối đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đơn có nội dung chia rẽ đoàn kết dân tộc, tôn giáo; đơn có lời lẽ thô tục, bôi nhọ, xúc phạm danh dự, uy tín của cá nhân, cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- Đơn rách nát, chữ viết bị tẩy xóa, không rõ, không thể đọc được.

Chương III

XỬ LÝ ĐƠN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

Điều 5. Tiếp nhận đơn

Trong ngày nhận đơn hoặc chậm nhất là ngày làm việc tiếp theo, Văn thư của Văn phòng HĐND và UBND thành phố tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến, chuyển chuyên viên theo dõi, tham mưu trực tiếp về lĩnh vực đơn thư, Trưởng ban Tiếp công dân thành phố hoặc chuyển đến lãnh đạo Ban Hội đồng nhân dân thành phố đối với trường hợp đơn gửi đến Ban Hội đồng nhân dân thành phố. Đối với đơn gửi đích danh Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố sau khi được chuyển đến bộ phận tham mưu, giúp việc tiếp nhận đơn, phải vào sổ theo dõi theo quy định.

Điều 6. Xử lý đơn

Việc xử lý đơn được thực hiện theo đúng quy định tại Điều 7 đến Điều 28 của Thông tư số 05/2021/TT-TTCT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

1. Đối với đơn gửi Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố hoặc gửi đích danh đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố thì chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố báo cáo Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố; Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố tổng hợp, phân loại và xử lý như sau:

a) Đối với đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp thành phố, các cơ quan đóng trên địa bàn: Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố gửi Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn.

b) Đối với đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của các phường, xã: Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố chuyển nội dung đến các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền để giải quyết, đôn đốc, theo dõi và tổ chức giám sát việc giải quyết.

2. Đối với đơn gửi Hội đồng nhân dân thành phố

a) Đối với đơn gửi Hội đồng nhân dân thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố và đơn do tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố chuyển đến: Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ nhận đơn, Văn phòng HĐND và UBND thành phố phân loại, đề xuất với Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố hướng giải quyết.

b) Đối với đơn gửi Ban của Hội đồng nhân dân thành phố: Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố nghiên cứu hướng dẫn, chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đôn đốc, theo dõi và tổ chức giám sát việc giải quyết; đối với đơn do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chuyển đến Ban Hội đồng nhân dân thành phố tham mưu xử lý, chậm nhất 03 ngày làm việc phải có báo cáo và đề xuất với Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố hướng giải quyết.

Điều 7. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định xử lý đơn

1. Đối với đơn đủ điều kiện xử lý theo quy định tại điểm a, khoản 3, Điều 4 Quy định này thì chuyển đơn đến phòng, ban, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Đối với đơn không đủ điều kiện xử lý theo quy định tại điểm b, khoản 3, Điều 4 Quy định này thì hướng dẫn người gửi đơn, gửi đến đúng cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết theo từng trường hợp cụ thể hoặc lưu đơn theo quy định.

3. Trường hợp xét thấy cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức đoàn khảo sát, giám sát hoặc giao cho các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố, Tổ đại biểu HĐND thành phố khảo sát, giám sát việc giải quyết đơn theo quy định của pháp luật.

4. Việc xử lý đơn được thực hiện bằng phiếu xử lý đơn theo mẫu phiếu kèm theo quy định này.

Chương IV

ĐƠN ĐỐC, THEO DÕI, GIÁM SÁT VIỆC GIẢI QUYẾT ĐƠN

Điều 8. Đôn đốc, theo dõi việc giải quyết đơn

1. Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan cấp thành phố, các cơ quan đóng trên địa bàn: Trên cơ sở đề xuất của Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chuyển đơn đến Ủy ban nhân dân thành phố để giải quyết hoặc chuyển đến các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết và thông tin đến UBND thành phố biết để phối hợp đồng thời giao Văn phòng HĐND và UBND thành phố đôn đốc, theo dõi việc giải quyết theo quy định.

2. Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của các phường, xã: Trên cơ sở đề xuất của Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chuyển đơn đến các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết đồng thời giao Văn phòng HĐND và UBND thành phố đôn đốc, theo dõi việc giải quyết theo quy định.

3. Đơn gửi các ban, các tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố thì Lãnh đạo các ban, Tổ trưởng tổ đại biểu chuyển đến các phòng, ban, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền để giải quyết, đồng thời đôn đốc, theo dõi và tổ chức giám sát việc giải quyết theo quy định.

4. Sau khi nhận được thông báo kết quả giải quyết đơn, trong trường hợp cho rằng việc giải quyết đơn đã chuyển không đúng với quy định của pháp luật thì Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban Hội đồng nhân dân thành phố, đại

biểu Hội đồng nhân dân trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có quyền yêu cầu người đứng đầu phòng, ban, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết xem xét lại; trường hợp vẫn không đồng ý với kết quả giải quyết lại thì có quyền yêu cầu phòng, ban, cơ quan, đơn vị cấp trên của người đứng đầu đó xem xét. Trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết của cấp trên của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền thì Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban Hội đồng nhân dân thành phố, đại biểu HĐND báo cáo với Hội đồng nhân dân cùng cấp để thực hiện việc giám sát theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Giám sát việc giải quyết đơn

1. Việc giám sát kết quả giải quyết đơn của công dân do Thường trực, các ban, các tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố chuyển đến các phòng, ban, cơ quan, đơn vị được bố trí vào chương trình giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố, Tổ đại biểu HĐND thành phố và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Trong quá trình giám sát nếu phát hiện việc giải quyết đơn của công dân có tình trạng thiếu trách nhiệm hoặc đùn đẩy trách nhiệm, trì hoãn việc giải quyết của các cấp, các ngành; giải quyết không đúng quy định của pháp luật, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố yêu cầu người giải quyết khiếu nại, tố cáo xem xét trách nhiệm trong việc thực thi công vụ, đồng thời yêu cầu thủ trưởng cấp trên trực tiếp giải quyết theo quy định.

Chương V

TỔNG HỢP BÁO CÁO, LƯU TRỮ, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Tổng hợp báo cáo

Văn phòng HĐND và UBND thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố kết quả giải quyết đơn vào ngày 25 hằng tháng.

Điều 11. Lưu trữ

1. Văn phòng HĐND và UBND thành phố có trách nhiệm tổ chức nộp lưu trữ hồ sơ công việc theo quy định.

2. Hồ sơ lưu gồm: Đơn; phiếu đề xuất xử lý đơn; dự thảo công văn xử lý đơn của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố; đề xuất của các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố; công văn xử lý đơn của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố; văn bản giải quyết của các phòng, ban, cơ quan có thẩm quyền và các tài liệu liên quan theo quy định.

Điều 12. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố, Văn phòng HĐND và UBND thành phố kịp thời kiến nghị với Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, sửa đổi quy định cho phù hợp./.