**IV. LĨNH VỰC TỐ CÁO CẤP TỈNH**

*(Theo Quyết định số 700/QĐ-TTCP ngày 09/10/2019 của Tổng Thanh tra Chính phủ)*

**1. Thủ tục giải quyết tố cáo - 2.002394**

**(1) Trình tự thực hiện**

*Bước 1: Thụ lý tố cáo*

Trước khi thụ lý tố cáo, UBND tỉnh xác minh hoặc giao cơ quan thanh tra cùng cấp hoặc cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh xác minh thông tin về người tố cáo và điều kiện thụ lý tố cáo. Trường hợp người tố cáo không cư trú tại địa bàn quản lý hoặc gặp khó khăn trong việc xác minh thì người giải quyết tố cáo có thể ủy quyền cho cơ quan nhà nước ngang cấp hoặc cơ quan nhà nước cấp dưới xác minh thông tin cần thiết phục vụ việc ra quyết định thụ lý tố cáo. Người giải quyết tố cáo ra quyết định thụ lý tố cáo khi có đủ các điều kiện sau:

- Tố cáo được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Luật Tố cáo năm 2018:

+ Trường hợp tố cáo được thực hiện bằng đơn thì trong đơn tố cáo phải ghi rõ ngày, tháng, năm tố cáo; họ tên, địa chỉ của người tố cáo, cách thức liên hệ với người tố cáo; hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo; người bị tố cáo và các thông tin khác có liên quan. Trường hợp nhiều người cùng tố cáo về cùng một nội dung thì trong đơn tố cáo còn phải ghi rõ họ tên, địa chỉ, cách thức liên hệ với từng người tố cáo; họ tên của người đại diện cho những người tố cáo. Người tố cáo phải ký tên hoặc điểm chỉ vào đơn tố cáo.

+ Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp tại UBND tỉnh thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo viết đơn tố cáo hoặc ghi lại nội dung tố cáo bằng văn bản và yêu cầu người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản, trong đó ghi rõ nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp nhiều người cùng tố cáo về cùng một nội dung thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo cử đại diện viết đơn tố cáo hoặc ghi lại nội dung tố cáo bằng văn bản và yêu cầu những người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản.

- Người tố cáo có đủ năng lực hành vi dân sự; trường hợp không có đủ năng lực hành vi dân sự thì phải có người đại diện theo quy định của pháp luật;

- Vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết tố cáo của cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận tố cáo;

- Nội dung tố cáo có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật.

Trường hợp tố cáo xuất phát từ vụ việc khiếu nại đã được giải quyết đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật nhưng người khiếu nại không đồng ý mà chuyển sang tố cáo người đã giải quyết khiếu nại thì chỉ thụ lý tố cáo khi người tố cáo cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ để xác định người giải quyết khiếu nại có hành vi vi phạm pháp luật.

Trọng thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định thụ lý tố cáo, người giải quyết tố cáo có trách nhiệm thông báo cho người tố cáo và thông báo về nội dung tố cáo cho người bị tố cáo biết.

*Bước 2: Xác minh nội dung tố cáo*

- UBND tỉnh tiến hành xác minh hoặc giao cho cơ quan Thanh tra tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh xác minh nội dung tố cáo (gọi chung là người xác minh nội dung tố cáo). Việc giao xác minh nội dung tố cáo phải thực hiện bằng văn bản.

- Trường hợp người giải quyết tố cáo giao cho cơ quan Thanh tra tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh xác minh nội dung tố cáo thì văn bản giao xác minh nội dung tố cáo thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 31 Luật Tố cáo. Thủ trưởng cơ quan thanh tra hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân khác được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo có trách nhiệm thành lập Tổ xác minh theo quy định.

- Văn bản giao xác minh nội dung tố cáo có các nội dung chính sau đây: ngày, tháng, năm giao xác minh; người được giao xác minh nội dung tố cáo; họ tên, địa chỉ của người bị tố cáo; tên gọi, trụ sở của cơ quan, tổ chức bị tố cáo; nội dung cần xác minh; thời gian tiến hành xác minh; quyền và trách nhiệm của người được giao xác minh nội dung tố cáo.

- Người xác minh nội dung tố cáo phải tiến hành các biện pháp cần thiết để thu thập thông tin, tài liệu, làm rõ nội dung tố cáo. Thông tin, tài liệu thu thập phải được ghi chép thành văn bản, khi cần thiết thì lập thành biên bản, được lưu giữ trong hồ sơ vụ việc tố cáo.

- Trong quá trình xác minh, người xác minh nội dung tố cáo phải tạo điều kiện để người bị tố cáo giải trình, đưa ra các chứng cứ để chứng minh tính đúng, sai của nội dung cần xác minh.

- Người xác minh nội dung tố cáo được thực hiện các quyền và nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, d khoản 1 và các điểm a, b, c khoản 2 Điều 11 của Luật Tố cáo năm 2018 theo phân công của người giải quyết tố cáo.

- Kết thúc việc xác minh nội dung tố cáo, người được giao xác minh phải có văn bản báo cáo người giải quyết tố cáo về kết quả xác minh nội dung tố cáo và kiến nghị biện pháp xử lý.

*Bước 3: Kết luận nội dung tố cáo*

Theo quy định tại Điều 35 Luật Tố cáo năm 2018 và Điều 17 Nghị định số 31/2019/NĐ-CP:

- Căn cứ vào nội dung tố cáo, giải trình của người bị tố cáo, kết quả xác minh nội dung tố cáo, tài liệu, chứng cứ có liên quan, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành kết luận nội dung tố cáo. Kết luận nội dung tố cáo phải có các nội dung chính sau đây:

+ Kết quả xác minh nội dung tố cáo;

+ Căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật;

+ Kết luận về nội dung tố cáo là đúng, đúng một phần hoặc tố cáo sai sự thật; xác định trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến nội dung tố cáo;

+ Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền cần thực hiện; kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân khác áp dụng các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm pháp luật;

+ Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung chính sách, pháp luật, áp dụng các biện pháp cần thiết để bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Trường hợp giải quyết lại vụ việc tố cáo thì ngoài các nội dung trên, người giải quyết tố cáo phải kết luận về những nội dung vi phạm pháp luật, sai lầm hoặc không phù hợp của việc giải quyết tố cáo trước đó (nếu có); xử lý theo thẩm quyền hoặc chỉ đạo, kiến nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền xử lý đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật trong quá trình giải quyết tố cáo trước đó.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận nội dung tố cáo, người giải quyết tố cáo gửi kết luận nội dung tố cáo đến người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức quản lý người bị tố cáo và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; thông báo về kết luận nội dung tố cáo đến người tố cáo.

*Bước 4: Xử lý kết luận nội dung tố cáo*

Theo quy định tại Điều 36 Luật Tố cáo năm 2018 và Điều 18 Nghị định số 31/2019/NĐ-CP:

- Chậm nhất là 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận nội dung tố cáo, người giải quyết tố cáo căn cứ vào kết luận nội dung tố cáo tiến hành việc xử lý như sau:

+ Trường hợp kết luận người bị tố cáo không vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì khôi phục quyền và lợi ích hợp pháp của người bị tố cáo bị xâm phạm do việc tố cáo không đúng sự thật gây ra, đồng thời xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý người cố ý tố cáo sai sự thật;

+ Trường hợp kết luận người bị tố cáo vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì áp dụng biện pháp xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp hành vi vi phạm của người bị tố cáo có dấu hiệu của tội phạm thì chuyển ngay hồ sơ vụ việc đến Cơ quan điều tra hoặc Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả xử lý, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý kiến nghị trong kết luận nội dung tố cáo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho người giải quyết tố cáo về kết quả xử lý.

Người giải quyết tố cáo có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc hoặc giao cho cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận nội dung tố cáo. Trường hợp giao cho cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận nội dung tố cáo thì cơ quan thanh tra nhà nước phải định kỳ hàng tháng báo cáo với người giải quyết tố cáo về kết quả theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận nội dung tố cáo.

**(2) Địa điểm thực hiện:** UBND tỉnh, Trụ sở Tiếp công dân tỉnh; Sở, ban ngành tỉnh.

**(3) Cách thức thực hiện**

Có 02 hình thức tố cáo:

- Tố cáo được thực hiện bằng đơn (gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp đến cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết)

- Tố cáo được trình bày trực tiếp với cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền.

**(4) Thành phần, số lượng hồ sơ**

*- Thành phần hồ sơ gồm:*

+ Đơn tố cáo hoặc văn bản ghi nội dung tố cáo.

+ Các tài liệu liên quan.

*- Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

**(5) Thời hạn giải quyết:** không quá 30 ngày kể từ ngày thụ lý tố cáo. Đối với vụ việc phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo một lần nhưng không quá 30 ngày. Đối với vụ việc đặc biệt phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo hai lần, mỗi lần không quá 30 ngày.

**(6) Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân.

**(7) Cơ quan thực hiện TTHC:**

*- Cơ quan/người có thẩm quyền quyết định:* Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc sở, ngành.

*- Cơ quan trực tiếp thực hiện:* Thanh tra tỉnh; các phòng, ban chuyên môn thuộc sở.

**(8) Kết quả thực hiện TTHC:**

- Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo.

**(9) Lệ phí, phí**: không.

**(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**:không.

**(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**

Người giải quyết tố cáo ra quyết định thụ lý tố cáo khi có đủ các điều kiện sau:

a) Tố cáo được thực hiện theo quy định tại Điều 23 của Luật Tố cáo;

b) Người tố cáo có đủ năng lực hành vi dân sự; trường hợp không có đủ năng lực hành vi dân sự thì phải có người đại diện theo quy định của pháp luật;

c) Vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết tố cáo của cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận tố cáo;

d) Nội dung tố cáo có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật.

Trường hợp tố cáo xuất phát từ vụ việc khiếu nại đã được giải quyết đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật nhưng người khiếu nại không đồng ý mà chuyển sang tố cáo người đã giải quyết khiếu nại thì chỉ thụ lý tố cáo khi người tố cáo cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ để xác định người giải quyết khiếu nại có hành vi vi phạm pháp luật.

**(12) Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Luật Tố cáo năm 2018.

- 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.

**(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa:** không có.

**(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa:** không có.

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

*a) Thời hạn giải quyết*: Thời hạn giải quyết tố cáo là không quá 30 ngày kể từ ngày thụ lý tố cáo. Đối với vụ việc phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo một lần nhưng không quá 30 ngày. Đối với vụ việc đặc biệt phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo hai lần, mỗi lần không quá 30 ngày.

b) Quy trình nội bộ và điện tử:

*b1) Tố cáo thuộc thẩm quyền UBND tỉnh:*

\* Quyết định thụ lý tố cáo:

- Đối với vụ việc đơn giản (Ban Tiếp công dân – Nội chính tỉnh tham mưu): Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của mình, đủ điều kiện thụ lý thì người có thẩm quyền ra quyết định thụ lý đơn để giải quyết; trường hợp không đủ điều kiện thụ lý thì không thụ lý tố cáo và thông báo ngay cho người tố cáo biết lý do. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định thụ lý tố cáo, người giải quyết tố cáo có trách nhiệm thông báo việc thụ lý tố cáo cho người tố cáo và người bị tố cáo biết.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ | Bộ phận Một cửa/Ban Tiếp công dân – Nội chính tỉnh  | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*  | Chuyên viên/cán bộ tiếp dân  | 24 giờ  |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ, chuyển đến Văn phòng | Lãnh đạo Ban Tiếp công dân – Nội chính tỉnh  | 08 giờ |
| 4 | Xem hồ sơ, trình ký UBND | Lãnh đạo Văn phòng UBND tinh | 08 giờ  |
| 5 | Ký duyệt quyết định thụ lý,thông báo thụ lý | Thường trực UBND tỉnh | 08 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển quyết định thụ lý, thông báo thụ lý đến cá nhân, tổ chức | Văn phòng UBND tỉnh | 04 giờ |

- Đối với vụ việc phức tạp, phải kiểm tra, xác minh tại nhiều địa điểm hoặc phải ủy quyền cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kiểm tra, xác minh thì thời hạn thụ lý có thể kéo dài nhưng không quá 10 ngày làm việc (sở, ngành tham mưu).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ | Bộ phận Một cửa/Ban Tiếp công dân – Nội chính tỉnh  | 04 giờ |
| 2 | Thẩm định, đề xuất giao Sở, ngành kiểm tra xác minh | Ban Tiếp công dân– Nội chính tỉnh  | 08 giờ |
| 3 | Ký tắt, trình lãnh đạo UBND | Lãnh đạo Văn phòng tỉnh | 02 giờ |
| 4 | Phê duyệt hồ sơ | Thường trực UBND tỉnh | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển hồ sơ đến sở, ngành | Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 6 | Tiếp nhận hồ sơ từ UBND tỉnh | Bộ phận một cửa cơ quan | 04 giờ |
| 7 | Giải quyết hồ sơ*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*  | Lãnh đạo phòng nghiệp vụ | 04 giờ  |
| Chuyên viên | 24 giờ  |
| Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ | 04 giờ |
| 8 | Ký duyệt hồ sơ, chuyển đến Văn phòng | Lãnh đạo cơ quan | 04 giờ |
| 9 | Xem hồ sơ, chuyển Ban Tiếp công dân– Nội chính tỉnh  | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 04 giờ |
| 10 | Thẩm định hồ sơ | Ban Tiếp công dân– Nội chính tỉnh  | 08 giờ |
| 11 | Xem hồ sơ, trình ký UBND tỉnh | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ  |
| 12 | Ký duyệt quyết định thụ lý | Thường trực UBND tỉnh | 04 giờ  |
| 13 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển quyết định thụ lý/ thông báo thụ lý cho cá nhân, tổ chức | Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |

**\* Giải quyết vụ việc trường hợp 30 ngày**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| 1 | Giải quyết hồ sơ*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*  | Bộ phận Một cửa cơ quan | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 01 ngày |
| Chuyên viên | 15 ngày |
| Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 1,5 ngày |
| 2 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo cơ quan | 1,5 ngày |
| 3 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng  | Văn phòng cơ quan | 0,5 ngày |
| 4 | Tiếp nhận hồ sơ của cơ quan, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh  | 0,5 ngày |
| 5 | Xem hồ sơ và chuyển Ban Tiếp công dân– Nội chính tỉnh  | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 ngày |
| 6 | Thẩm định hồ sơ, ký tắt | Ban Tiếp công dân– Nội chính tỉnh  | 7 ngày |
| 7 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 ngày |
| 8 | Phê duyệt kết quả | Lãnh đạo UBND tỉnh | 1 ngày |
| 9 | Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa  | Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 ngày |
| 10 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Một cửa/Ban Tiếp công dân– Nội chính tỉnh  | Giờ hành chính |

**Ghi chú**: Đối với vụ việc phức tạp, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo có thể gia hạn giải quyết một lần nhưng không quá 30 ngày, bổ sung: Bước 1. Chuyên viên xử lý là 35 ngày; Bước 6. Chuyên viên thẩm định là 16 ngày.

Đối với vụ việc đặc biệt phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo hai lần, mỗi lần không quá 30 ngày, bổ sung: Bước 1. Chuyên viên xử lý là 55 ngày; Bước 6. Chuyên viên thẩm định là 26 ngày.

*b2) Thẩm quyền của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Ban quản lý các Khu công nghiệp tỉnh.*

*\* Quyết định thụ lý tố cáo*: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của mình, đủ điều kiện thụ lý thì người có thẩm quyền ra quyết định thụ lý đơn để giải quyết; trường hợp phải kiểm tra, xác minh tại nhiều địa điểm hoặc phải ủy quyền cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kiểm tra, xác minh thì thời hạn này có thể kéo dài nhưng không quá 10 ngày làm việc; trường hợp không đủ điều kiện thụ lý thì không thụ lý tố cáo và thông báo ngay cho người tố cáo biết lý do.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ | Bộ phận Một cửa  | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*  | Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ | 04 giờ  |
| Chuyên viên | 32 giờ  |
| Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ | 04 giờ  |
| 3 | Ký duyệt quyết định thụ lý | Lãnh đạo cơ quan | 08 giờ  |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa | Văn phòng  | 04 giờ |
| 5 | Chuyển quyết định thụ lý/ thông báo thụ lý cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Một cửa | Giờ hành chính |

**Ghi chú**: Trường hợp phải kiểm tra, xác minh nhiều địa điểm hoặc phải ủy quyền cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kiểm tra xác minh thì thời hạn thụ lý là 10 ngày làm việc; bổ sung: bước 2 chuyên viên là 56 giờ.

**\* Giải quyết vụ việc trường hợp 30 ngày**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| 1 | Giải quyết hồ sơ*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*  | Bộ phận một cửa | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Phòng Chuyên môn | 01 ngày |
| Chuyên viên | 25 ngày |
| Lãnh đạo Phòng Chuyên môn | 1,5 ngày |
| 2 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo cơ quan | 1,5 ngày |
| 3 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa | Văn phòng cơ quan | 0,5 ngày |
| 4 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Một cửa cơ quan | Giờ hành chính |

**Ghi chú:** Đối với vụ việc phức tạp, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo có thể gia hạn giải quyết một lần nhưng không quá 30 ngày. Bổ sung: Bước 1 Chuyên viên xử lý là 55 ngày.

Đối với vụ việc đặc biệt phức tạp, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo có thể gia hạn giải quyết tố cáo hai lần, mỗi lần không quá 30 ngày. Bổ sung: Bước 1 Chuyên viên xử lý 85 ngày.