

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

QUY TRÌNH XỬ LÝ ĐƠN

Mã hiệu: QT.TTr.18

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 24/11/2021

Quảng Bình, năm 2021

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	Mã hiệu: QT.TTR.18 . Lần ban hành: 01. Ngày ban hành: 24/11/2021
-----------------------------------	---

CHỦ TRÌ SOẠN THẢO VÀ XEM XÉT: THANH TRA SỞ

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét
Họ tên	Nguyễn Tuấn Đạt	Trần Quốc Chính
Chữ ký		
Chức vụ	Thanh tra viên	Chánh thanh tra

KIỂM TRA VÀ PHÊ DUYỆT: LÃNH ĐẠO SỞ

Trách nhiệm	Kiểm tra và Phê duyệt
Họ tên	Trần Đình Hiệp
Chữ ký	
Chức vụ	Phó Giám đốc

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần sửa đổi	Ngày sửa đổi

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, nội dung, trách nhiệm và phương pháp của việc xử lý đơn thư tiếp nhận gồm đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do công dân gửi qua đường bưu điện, qua tiếp dân, gửi từ cơ quan khác, có thể thuộc thẩm quyền, không thuộc thẩm quyền; đủ điều kiện xử lý, không đủ điều kiện xử lý,... Để hướng dẫn, trả lời công dân theo quy định của pháp luật.

2. PHẠM VI

- Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến lĩnh vực hoạt động về Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh;
- Thanh tra Sở, cơ quan thuộc Sở chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy trình này; các cán bộ, công chức, phòng, ban, bộ phận chuyên môn liên quan chịu trách nhiệm thực hiện việc giải quyết đơn thư theo quy định.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Tiếp công dân số 43/2013/QH13 ngày 25/11/2013;
- Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011;
- Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12/6/2018;
- 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;
- 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 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;
- Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân (hết hiệu lực ngày 15/11/2021);
- Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh (hết hiệu lực ngày 15/11/2021);
- Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân (có hiệu lực từ ngày 15/11/2021);
- Thông tư số 05/2021/TT-TTCP 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 (có hiệu lực từ ngày 15/11/2021);
- Quyết định số 31/2014/QĐ-UBND ngày 04/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Bình về ban hành quy chế Tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Quảng Bình;
- Các văn bản Quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực quản lý Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Quảng Bình.

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT:

Sở Nông nghiệp và PTNT: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

KNTC: Khiếu nại, tố cáo

TN & TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Tiếp công dân số 43/2013/QH13 ngày 25/11/2013; - Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011; - Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12/6/2018; - Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	Mã hiệu: QT.TTR.18 . Lần ban hành: 01. Ngày ban hành: 24/11/2021
-----------------------------------	---

	một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại; - 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 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; - Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân (hết hạn ngày 15/11/2021); - Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh (hết hiệu lực ngày 15/11/2021); - Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân (có hiệu lực từ ngày 15/11/2021); - Thông tư số 05/2021/TT-TTCP 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 (có hiệu lực từ ngày 15/11/2021); - Quyết định số 31/2014/QĐ-UBND ngày 04/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Bình về ban hành quy chế Tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Quảng Bình.			
5.2	Thành phần hồ sơ			
	- Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; - các tài liệu chứng cứ có liên quan (nếu có).			
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận nội dung khiếu nại, kiến nghị, phản ánh. Trường hợp đơn tố cáo, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tố cáo; 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 hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Thanh tra Sở, các cơ quan thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	<i>Tiếp nhận đơn</i>			
	Đơn được gửi qua dịch vụ bưu chính; Đơn được gửi đến địa điểm tiếp công dân, bộ phận tiếp nhận đơn hoặc qua hộp thư góp ý của cơ quan, tổ chức, đơn vị; Đơn do Đại biểu Quốc hội, Đoàn Đại biểu Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội và của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Đại biểu Hội đồng nhân dân, các ban của Hội đồng	Công dân; Cán bộ phòng tiếp dân, Thanh tra Sở, cơ quan thuộc Sở	Tại thời điểm tiếp nhận đơn	Sổ Tiếp nhận và xử lý đơn KNTC

	nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận, cơ quan báo chí và cơ quan, tổ chức, đơn vị khác chuyển đến theo quy định của pháp luật; Đơn do lãnh đạo Đảng, Nhà nước và lãnh đạo các cơ quan Đảng chuyển đến.			
B2	Phân loại đơn			
	Phân loại đơn được quy định tại Điều 6 Thông tư số 05/2021/TT-TTCTP cụ thể như sau: 1. 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. Đơn được phân loại như sau: Đơn khiếu nại; đơn tố cáo; đơn kiến nghị, phản ánh; đơn có nhiều nội dung khác nhau. 2. Phân loại theo điều kiện xử lý, bao gồm: - 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 tại khoản 2 Điều 25 Luật Tố cáo. - Đơn không đủ điều kiện xử lý bao	Công dân; Cán bộ phòng tiếp dân, Thanh tra Sở, cơ quan thuộc Sở	Tại thời điểm tiếp nhận đơn	Sổ Tiếp nhận và xử lý đơn KNTC

	gồm: Đơn không đáp ứng các yêu cầu tại điểm a khoản 2 Điều 6 Thông tư số 05/2021/TT-TTCP; 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 tại khoản 1 Điều 8 Thông tư số 05/2021/TT-TTCP; 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. 3. 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. 4. Phân loại đơn theo số lượng người khiếu nại, người tố cáo, người kiến nghị, phản ánh. Gồm : Đơn có họ, tên, chữ ký của một người; Đơn có họ, tên, chữ ký của 02 người trở lên. 5. Phân loại theo thẩm quyền giải quyết được quy định tại khoản 5, Điều 6 Thông tư số 05/2021/TT-TTCP	Công dân; Cán bộ phòng tiếp dân, Thanh tra Sở, cơ quan thuộc Sở	Tại thời điểm tiếp nhận đơn	Sổ Tiếp nhận và xử lý đơn KNTC
B3	<i>Xử lý đơn</i>			
	<i>1. Xử lý đơn khiếu nại</i>			
	- Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết được quy định tại Điều 7 Thông tư số 05/2021/TT-TTCP cụ thể như sau: Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết và không thuộc một trong các trường hợp không được thụ lý giải quyết theo quy định tại Điều 11 Luật Khiếu nại đề xuất thụ lý giải quyết được thực hiện theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-TTCP; Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết nhưng chưa đủ điều kiện thụ lý giải quyết thì hướng dẫn người khiếu nại bổ sung	Cán bộ tiếp dân, Thanh tra Sở, cơ quan	10 ngày	Mẫu số 01 Mẫu số 02

thông tin, tài liệu để thực hiện việc khiếu nại theo quy định của pháp luật và thực hiện theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-TTCTP; Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền của cấp dưới nhưng quá thời hạn giải quyết theo quy định của Luật Khiếu nại mà chưa được giải quyết thì người xử lý đơn báo cáo người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật. - Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết được quy định tại Điều 8 Thông tư số 05/2021/TT-TTCTP cụ thể như sau: Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị mình thì hướng dẫn người khiếu nại gửi đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết (hướng dẫn chỉ thực hiện một lần) theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-TTCTP. Đơn khiếu nại do lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban và cơ quan khác của Quốc hội, các cơ quan thuộc Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Đại biểu Quốc hội, Đoàn đại biểu Quốc hội, Thành viên Chính phủ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán Nhà nước, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Trung ương, Ủy ban Kiểm tra trung ương và các ban đảng Trung ương, cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp chuyển đến thì người xử lý đơn trình người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị và có văn bản phúc đáp. - Đơn khiếu nại đối với quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật được quy định tại Điều 9 Thông tư số 05/2021/TT-TTCTP cụ thể như sau: Đơn khiếu nại đối với quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật theo quy định tại Điều 44 Luật Khiếu nại thì người xử lý đơn không thụ lý, không chuyển đơn mà hướng dẫn người khiếu nại khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án nhân dân có	thuộc Sở		Mẫu số 02
	Cán bộ tiếp dân, Thanh tra Sở, cơ quan thuộc Sở	10 ngày	Mẫu số 02
			Mẫu số 02

thẩm quyền theo quy định của pháp luật về tổ tụng hành chính, trừ trường hợp được quy định tại khoản 2, Điều 9 Thông tư số 05/2021/TT-TTCTP. Đơn khiếu nại đối với quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật nhưng qua nghiên cứu, xem xét phát hiện việc giải quyết khiếu nại vi phạm pháp luật, gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của công dân, cơ quan, tổ chức được quy định tại Điều 38 Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại thì người xử lý đơn phải báo cáo để người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị mình xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật. - Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền có họ tên, chữ ký của nhiều người Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình mà có họ tên, chữ ký của nhiều người thì người xử lý đơn hướng dẫn cho một người khiếu nại có địa chỉ rõ ràng gửi đơn đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết và được thực hiện theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-TTCTP. - Xử lý đơn khiếu nại đối với quyết định hành chính có khả năng gây hậu quả khó khắc phục Trong trường hợp có căn cứ cho rằng việc thi hành quyết định hành chính sẽ gây ra hậu quả khó khắc phục thì người xử lý đơn phải kịp thời báo cáo để người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét, quyết định tạm đình chỉ hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính. Sau khi nhận được báo cáo hoặc kiến nghị, người có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét, quyết định việc tạm đình chỉ, chịu trách nhiệm về quyết định của mình và thông báo cho cơ quan, tổ chức, đơn vị đã kiến nghị biết kết quả xử lý. - Đơn khiếu nại có gửi kèm theo giấy tờ,	Cán bộ tiếp dân, Thanh tra Sở, cơ quan thuộc Sở	10 ngày	Mẫu số 02
--	--	----------------	------------------

9

10

	không thuộc trách nhiệm quản lý của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình thì người xử lý đơn báo cáo, đề xuất người đứng đầu quyết định việc chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm giải quyết và thông báo cho người gửi đơn và được thực hiện theo mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-TTCT. - Đơn có nhiều nội dung khác nhau - Đơn có cả nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì người xử lý đơn hướng dẫn người gửi đơn tách riêng từng nội dung để gửi đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết. Việc hướng dẫn được thực hiện theo mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-TTCT. - Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan tiến hành tố tụng, thi hành án thì người xử lý đơn hướng dẫn gửi đơn hoặc báo cáo, đề xuất người đứng đầu quyết định việc chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền để được giải quyết theo quy định của pháp luật. - Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Quốc hội, Hội đồng nhân dân các cấp thì người xử lý đơn hướng dẫn gửi đơn hoặc báo cáo người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định việc chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền để được giải quyết theo quy định của pháp luật. - Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Chủ tịch nước, Kiểm toán nhà nước và các cơ quan khác của Nhà nước thì người xử lý đơn hướng dẫn gửi đơn hoặc báo cáo người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định việc chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền để được giải quyết theo quy định của pháp luật. - Đơn có nội dung liên quan đến tổ chức, hoạt động của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp và các tổ chức tôn giáo thì người xử lý đơn hướng dẫn gửi đơn hoặc báo cáo người đứng đầu cơ quan, tổ chức,	Cán bộ tiếp dân, Thanh tra Sở, cơ quan thuộc Sở Cán bộ tiếp dân, Thanh tra Sở, cơ quan thuộc Sở	10 ngày 10 ngày	Mẫu số 04 Mẫu số 05 Mẫu số 04 Mẫu số 04
--	--	---	-------------------------------	---

	đơn vị quyết định việc chuyển đơn đến tổ chức có trách nhiệm giải quyết theo quy định của pháp luật và Điều lệ, Quy chế hoạt động của tổ chức đó. - Đơn liên quan đến tổ chức, hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập, của doanh nghiệp nhà nước và các đơn vị, tổ chức khác thì người xử lý đơn hướng dẫn gửi đơn hoặc chuyển đơn đến đơn vị, doanh nghiệp đó để giải quyết theo quy định của pháp luật. - Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh về vụ việc phức tạp, tồn đọng, kéo dài, có sự tham gia của nhiều người; vụ việc có liên quan đến chính sách dân tộc, tôn giáo, an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội thì người xử lý đơn phải báo cáo với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị để kịp thời áp dụng các biện pháp xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền áp dụng biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật.	Cán bộ xử lý đơn, Thanh tra Sở, cơ quan thuộc Sở	10 ngày	Mẫu số 04 Mẫu số 04
B4	<i>Lưu đơn và quản lý theo dõi đơn</i>			
	<i>1. Lưu đơn</i>			
	- Việc lưu đơn được thực hiện đối với các loại đơn sau đây: Đơn không đủ điều kiện xử lý quy định tại điểm b khoản 2 Điều 6 của Thông tư số 05/2021/TT-TTCTP; Đơn khiếu nại có quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật mà không thuộc trường hợp quy định tại Điều 38 Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại; đơn tố cáo đã có kết luận nội dung tố cáo và quyết định xử lý tố cáo đã có hiệu lực pháp luật mà người tố cáo không cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ mới. - Thời hạn lưu đơn quy định tại khoản 1 Điều này là 01 năm. Hết thời hạn nêu trên, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét, quyết định việc tiêu hủy đơn theo quy định của pháp luật.	Cán bộ xử lý đơn, Thanh tra Sở, cơ quan thuộc Sở	01 năm	Hồ sơ hợp lệ như mục 5.2
	<i>2. Quản lý, theo dõi đơn</i>			
	Cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận,	Cán bộ		Sổ tiếp nhận

chuyển đơn có trách nhiệm vào sổ hoặc nhập thông tin vào hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định hoặc phần mềm xử lý đơn để tra cứu, quản lý, theo dõi. Việc lưu trữ, vào sổ theo dõi hoặc sao lưu dữ liệu trên máy tính, tra cứu thông tin 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. Cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận đơn có trách nhiệm trả lời cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền đã chuyển đơn theo quy định của pháp luật và quy định của Thông tư số 05/2021/TT-TTCTP.	xử lý đơn, Thanh tra Sở, cơ quan thuộc Sở		và xử lý đơn KNTC
--	---	--	-------------------

6. BIỂU MẪU

TT	Tên biểu mẫu
	Mẫu văn bản áp dụng theo thông tư số 05/2021/TT-TTCTP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh
1	Mẫu số 01: Phiếu đề xuất thụ lý đơn
2	Mẫu số 02: Phiếu hướng dẫn
3	Mẫu số 03: Phiếu chuyển đơn tố cáo
4	Mẫu số 04: Phiếu chuyển đơn kiến nghị, phản ánh
5	Mẫu số 05: Phiếu hướng dẫn đơn có nhiều nội dung khác nhau
6	Sổ tiếp nhận và xử lý đơn KNTC

7. HỒ SƠ CẦN LƯU : Hồ sơ lưu thành bộ, gồm các tài liệu sau

TT	Tài liệu trong hồ sơ (bản chính/bản sao theo quy định)
1	Hồ sơ hợp lệ như mục 5.2
2	Các văn bản theo mục 6
3	Sổ Tiếp nhận và Xử lý đơn KNTC
<i>Hồ sơ được lưu tại Thanh tra Sở, cơ quan thuộc Sở, Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.</i>	

Mẫu số 01 - Phiếu đề xuất thụ lý đơn

..... (1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

..... (2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/ĐX-....(3)

....., ngày ... tháng ... năm

PHIẾU ĐỀ XUẤT THỤ LÝ ĐƠN(4)

Kính gửi:(5)

Ngày .../.../....(2) nhận được đơn (4) của ông (bà)(6).....

Địa chỉ:

Nội dung

đơn:(7)

Vụ việc đã được (8) giải quyết ngày .../.../.... (nếu có).

Sau khi xem xét nội dung đơn và căn cứ quy định của pháp luật, (2) đề xuất(5) thụ lý để giải quyết đơn của ông (bà)(6)

Phê duyệt của ... (5)

Lãnh đạo đơn vị đề xuất

Người đề xuất

Ngày tháng năm...
(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị xử lý đơn.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị xử lý đơn.

(4) Đơn khiếu nại hoặc đơn tố cáo.

(5) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết.

(6) Họ tên người khiếu nại hoặc người tố cáo.

(7) Trích yếu tóm tắt về nội dung đơn.

(8) Người có thẩm quyền đã giải quyết (nếu có).

Mẫu số 02- Phiếu hướng dẫn

..... (1)

..... (2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...(3)-...

....., ngày ... tháng ... năm

V/v Hướng dẫn gửi đơn khiếu
nại

PHIẾU HƯỚNG DẪN

Kính gửi:(4)

Địa chỉ:

Đơn có nội dung:(5)

Căn cứ Luật Khiếu nại, Nghị định số [124/2020/NĐ-CP](#) ngày 19 tháng 10 năm 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-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, thì khiếu nại của ông (bà) thuộc thẩm quyền giải quyết của (6) đề nghị ông (bà) gửi đơn khiếu nại đến (6) để được giải quyết theo thẩm quyền.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT; ... (3).

.....(7)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị xử lý đơn.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị xử lý đơn.
- (4) Họ tên của người khiếu nại.
- (5) Tóm tắt nội dung khiếu nại.
- (6) Cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết.
- (7) Chức danh Thủ trưởng cơ quan, đơn vị gửi phiếu hướng dẫn.

Mẫu số 03- Phiếu chuyển đơn tố cáo

..... (1)
..... (2)

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

Số: .../...(3)-...(4)
V/v chuyển đơn tố cáo

....., ngày ... tháng ... năm

PHIẾU CHUYỂN ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi:(5)

Ngày ... tháng ... năm(2)nhận được đơn tố cáo ghi ngày ... tháng ... năm ... của công dân về (6)

Căn cứ quy định của Luật Tố cáo, 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, 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, (2) chuyển đơn của công dân đến (5) để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật và thông báo kết quả đến (2)

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT; ... (4).

..... (7)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản chuyển đơn tố cáo.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản chuyển đơn.
- (4) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo văn bản chuyển đơn.
- (5) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết tố cáo.
- (6) Tóm tắt nội dung tố cáo.
- (7) Chức vụ người có thẩm quyền ký văn bản chuyển đơn tố cáo.

Mẫu số 04- Phiếu chuyển kiến nghị, phản ánh

$$\dots\dots\dots (2)$$

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...(3)-...(4)

....., ngày ... tháng ... năm

V/v chuyển đơn kiến nghị,
phản ánh

PHIẾU CHUYỂN ĐƠN KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

Kính gửi: (5)

Ngày ... tháng ... năm.... (2) nhận được đơn ghi ngày ... tháng ...năm.... của
....(6)

Địa chỉ:

Đơn có nội dung:(7)

Sau khi xem xét nội dung đơn, căn cứ 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 và quy định của pháp luật, (2) chuyển đơn của (6) đến(5) để được xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật và thông báo kết quả giải quyết đến(2).

Nơi nhân:

- Như trên;

-(6);

- Luru: VT; ... (4).

$$\dots (8)$$

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản chuyển đơn kiến nghị, phản ánh.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản chuyển đơn.
- (4) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo văn bản chuyển đơn.
- (5) Cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết.
- (6) Họ tên người hoặc tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có kiến nghị, phản ánh.
- (7) Tóm tắt nội dung kiến nghị, phản ánh.
- (8) Chức vụ người có thẩm quyền ký văn bản chuyển đơn.

Mẫu số 05- Phiếu hướng dẫn đơn có nhiều nội dung khác nhau

..... (1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
..... (2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../HD-...(3), ngày ... tháng ... năm

PHIẾU HƯỚNG DẪN
(Đơn có nhiều nội dung khác nhau)
Kính gửi:(4)

Ngày ... tháng ... năm(2) nhận được đơn ghi ngày ... tháng ... năm ... của(4).

Địa chỉ:

Sau khi xem xét nội dung đơn và thông tin, tài liệu kèm theo (nếu có), căn cứ quy định của pháp luật, đơn của ông (bà) thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan sau đây:

1. Nội dung(5) thuộc thẩm quyền giải quyết của(6)

2.

Vì vậy, đề nghị (4) viết tách các nội dung đơn như đã hướng dẫn gửi đến cơ quan có thẩm quyền để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

Nơi nhận:

- Như trên;
-(4);
- Lưu: VT; ... (3).

..... (7)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản hướng dẫn.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản hướng dẫn.
- (4) Họ tên của người viết đơn.
- (5) Trích yếu nội dung khiếu nại, tố cáo hoặc kiến nghị phản ánh.
- (6) Chức danh thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết.
- (7) Chức vụ người có thẩm quyền ký văn bản hướng dẫn.