

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình tổ chức đối thoại trong quá trình
giải quyết khiếu nại lần hai thuộc thẩm quyền của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

*Căn cứ Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của
Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04
tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc
Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ 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;*

*Căn cứ Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của
Thanh tra Chính phủ quy định Quy trình giải quyết khiếu nại hành chính; Thông tư
số 02/2016/TT-TTCP ngày 20 tháng 10 năm 2016 của Thanh tra Chính phủ sửa
đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10
năm 2013 của Thanh tra Chính phủ;*

*Theo đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh tại Công văn số 218/TTT-P4 ngày
11 tháng 5 năm 2021.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình tổ chức đối thoại trong quá trình giải quyết khiếu nại lần hai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Thanh tra tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thi hành);
- Thanh tra Chính phủ (b/c);
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo và Chuyên viên các Phòng chuyên môn thuộc VP.UBND tỉnh;
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, HGD.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Tấn Tuấn

QUY TRÌNH

Tổ chức đối thoại trong quá trình giải quyết khiếu nại lần hai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa
(Kèm theo Quyết định số 14/HH/QĐ-UBND ngày 04/6/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này quy định về trình tự, thủ tục, nội dung tổ chức đối thoại trong quá trình giải quyết khiếu nại lần hai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

2. Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng đối với người giải quyết khiếu nại; người được giao nhiệm vụ xác minh theo quy định của Luật Khiếu nại; người bị khiếu nại; người khiếu nại hoặc người đại diện, người được ủy quyền theo quy định pháp luật của người khiếu nại; các tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia đối thoại trong quá trình giải quyết khiếu nại lần hai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức đối thoại trong quá trình giải quyết khiếu nại lần hai

Việc tổ chức đối thoại phải đảm bảo tính khách quan, dân chủ, công khai, minh bạch, kịp thời và tuân thủ các quy định của pháp luật để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại và hướng giải quyết khiếu nại.

Điều 3. Các trường hợp đối thoại, thẩm quyền tổ chức đối thoại

1. Các trường hợp đối thoại

Người giải quyết khiếu nại lần hai hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh (theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 28 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) tổ chức đối thoại trong các trường hợp sau:

a) Trong quá trình giải quyết khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính.

b) Trong quá trình giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức.

2. Thẩm quyền tổ chức đối thoại

a) Người giải quyết khiếu nại lần hai là Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công



trực tiếp đối thoại trong trường hợp khiếu nại phức tạp (có nhiều người cùng khiếu nại về một nội dung, có nhiều ý kiến khác nhau của các cơ quan có thẩm quyền về biện pháp giải quyết, người khiếu nại có thái độ gay gắt, dư luận xã hội quan tâm, vụ việc ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội).

b) Đối với các trường hợp khác, người giải quyết khiếu nại có thể phân công cho thủ trưởng cơ quan chuyên môn cùng cấp hoặc thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc được giao nhiệm vụ xác minh đối thoại với người khiếu nại. Trong quá trình đối thoại, người được phân công phải kịp thời báo cáo với người giải quyết khiếu nại về những nội dung phức tạp, vượt quá thẩm quyền; kết thúc đối thoại phải báo cáo với người giải quyết khiếu nại về kết quả đối thoại và chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo.

Điều 4. Chuẩn bị tổ chức đối thoại, thành phần tham gia đối thoại, nội dung đối thoại

1. Chuẩn bị tổ chức đối thoại

Người chủ trì đối thoại có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức có liên quan biết về thời gian, địa điểm, nội dung đối thoại.

Trường hợp người khiếu nại hoặc người đại diện hợp pháp vắng mặt khi được thông báo bằng văn bản đến lần thứ hai thì người chủ trì buổi đối thoại lập biên bản chấm dứt đối thoại. Người chủ trì đối thoại báo cáo người giải quyết khiếu nại biết (trong trường hợp người chủ trì đối thoại là người được người giải quyết khiếu nại phân công chủ trì đối thoại).

2. Thành phần tham gia đối thoại

a) Người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại.

b) Người khiếu nại hoặc người đại diện, người được ủy quyền theo quy định của pháp luật, luật sư, trợ giúp viên pháp lý của người khiếu nại.

c) Người bị khiếu nại.

d) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Nội dung đối thoại

Người chủ trì đối thoại 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, bổ sung thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến khiếu nại và yêu cầu của mình.

Chương II TỔ CHỨC ĐỐI THOẠI

Điều 5. Tiến hành đối thoại

1. Người chủ trì đối thoại: Tuyên bố lý do; giới thiệu thành phần tham gia buổi đối thoại; nêu rõ mục đích, yêu cầu, xác định phạm vi, nội dung, quyền và

nghĩa vụ của các bên tham gia buổi đối thoại. Cử thư ký ghi biên bản buổi đối thoại.

2. Đại diện cơ quan được giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại: Báo cáo tóm tắt kết quả xác minh; đưa ra chứng cứ và cơ sở pháp lý để khẳng định yêu cầu của người khiếu nại là có cơ sở hoặc không có cơ sở; quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính của người bị khiếu nại là đúng, đúng một phần hay sai toàn bộ.

3. Người khiếu nại hoặc người đại diện, người ủy quyền của người khiếu nại: Trình bày rõ nội dung theo đơn khiếu nại đã được thụ lý; ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất với kết quả xác minh của cơ quan xác minh nội dung khiếu nại. Trường hợp không thống nhất với kết quả xác minh thì phải đưa ra các chứng cứ và cơ sở pháp lý để khẳng định yêu cầu của mình là có cơ sở.

4. Người bị khiếu nại hoặc người đại diện, người được ủy quyền của người bị khiếu nại: Trình bày ý kiến thống nhất hay không thống nhất với kết quả xác minh của cơ quan xác minh nội dung khiếu nại; thống nhất hoặc không thống nhất với ý kiến của người khiếu nại; đưa ra các chứng cứ và cơ sở pháp lý để bảo vệ quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính của mình.

5. Tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan: Trình bày ý kiến đối với kết quả xác minh nội dung khiếu nại, quan điểm của người khiếu nại, người bị khiếu nại; đưa ra các chứng cứ và cơ sở pháp lý để khẳng định yêu cầu của người khiếu nại là có cơ sở hoặc không có cơ sở; quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính của người bị khiếu nại là đúng hay sai.

6. Đại diện cơ quan được giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại: Có ý kiến phản biện đối với các ý kiến mà các bên tham gia đối thoại đã đưa ra; căn cứ quy định của pháp luật và kết quả thẩm tra, xác minh đề xuất người chủ trì đối thoại hướng giải quyết vụ việc.

7. Sau khi đã phát biểu, nếu các bên muốn phát biểu thêm để bổ sung ý kiến thì phải được người chủ trì buổi đối thoại đồng ý.

8. Trong quá trình tổ chức đối thoại, người chủ trì buổi đối thoại lắng nghe và xử lý tình huống, điều chỉnh thời gian cho cả cuộc đối thoại và những người tham gia đối thoại. Người chủ trì buổi đối thoại có quyền yêu cầu các bên dừng ý kiến phát biểu khi nội dung phát biểu không rõ ràng, lan man, không đúng mục đích, yêu cầu của nội dung đối thoại hoặc có biểu hiện vi phạm nội dung đối thoại.

9. Người chủ trì đối thoại kết luận, tóm tắt quá trình đối thoại, ý kiến phát biểu và quan điểm của người khiếu nại, người bị khiếu nại, tổ chức, cá nhân có liên quan đối với kết quả thẩm tra, xác minh và hướng giải quyết khiếu nại theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 6. Biên bản đối thoại

Việc đối thoại phải được thư ký buổi đối thoại lập thành biên bản.

Việc lập Biên bản đối thoại được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 28 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*.

Điều 7. Kết thúc đối thoại

1. Sau khi kết luận, người chủ trì buổi đối thoại thông báo kết thúc buổi đối thoại; yêu cầu thư ký buổi đối thoại hoàn chỉnh biên bản và thông qua nội dung Biên bản đối thoại cho những người tham gia đối thoại nghe; yêu cầu các bên tham gia buổi đối thoại ký vào Biên bản đối thoại.

2. Những người tham gia đối thoại có trách nhiệm nộp cho người chủ trì đối thoại về các tài liệu sau đây:

a) Tài liệu mà người xác minh nội dung khiếu nại đã phát trước khi vào đối thoại (*tài liệu được cơ quan, đơn vị xác minh nội dung khiếu nại đóng dấu dòng chữ "Tài liệu thu hồi sau khi họp"*).

b) Tài liệu, chứng cứ bổ sung, văn bản giải trình (*nếu có*) của các bên tham gia đối thoại cung cấp.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Thanh tra tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy trình này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh các vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (*thông qua Thanh tra tỉnh*) để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp.

2. Giao Thanh tra tỉnh theo dõi, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc thực hiện Quy trình này; kịp thời báo cáo, đề xuất, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý các vướng mắc, khó khăn./.