

## **QUY ĐỊNH**

**Về theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo trên địa bàn tỉnh Kon Tum**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2021/QĐ-UBND  
ngày 25 tháng 02 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)

## **CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy định này quy định việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật (gọi chung là quyết định giải quyết khiếu nại), kết luận nội dung tố cáo trên địa bàn tỉnh Kon Tum.
2. Những nội dung không đề cập trong Quy định này, các cơ quan, đơn vị căn cứ vào quy định của pháp luật để thực hiện.

### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.
3. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trực thuộc tỉnh.
4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trực thuộc tỉnh.
5. Thanh tra thuộc các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (sau đây gọi là Thanh tra sở, Thanh tra cấp huyện).
6. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. “Người được giao nhiệm vụ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra” là công chức, Thanh tra viên của Thanh tra tỉnh, Thanh tra sở, Thanh tra cấp huyện được giao nhiệm vụ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo.
2. “Đối tượng theo dõi, đôn đốc, kiểm tra” là các cơ quan, tổ chức và cá nhân có trách nhiệm hoặc có liên quan đến việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo.

### **Điều 4. Mục đích theo dõi, đôn đốc, kiểm tra**

1. Theo dõi nhằm thường xuyên nắm bắt thông tin về tình hình thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo của các cơ quan, tổ chức và cá nhân có trách nhiệm hoặc có liên quan.

2. Đôn đốc nhằm nhắc nhở hoặc đưa ra các biện pháp thúc đẩy việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo của các cơ quan, tổ chức và cá nhân có trách nhiệm hoặc có liên quan.

3. Kiểm tra nhằm phát hiện, xử lý hành vi không thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo của các cơ quan, tổ chức và cá nhân có trách nhiệm hoặc có liên quan. Bảo đảm quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo phải được thực hiện nghiêm túc, nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hoạt động giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác quản lý nhà nước về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

### **Điều 5. Nguyên tắc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra**

1. Hoạt động theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo phải được tiến hành thường xuyên, kịp thời, khách quan, công khai, minh bạch và tuân thủ các quy định của pháp luật.

2. Hoạt động theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo không làm cản trở đến hoạt động bình thường của đối tượng theo dõi, đôn đốc, kiểm tra.

3. Hoạt động theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo được tiến hành đối với từng vụ việc hoặc đồng thời nhiều vụ việc tùy theo mức độ phức tạp của vụ việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra.

4. Chánh Thanh tra tỉnh, Thanh tra sở, Thanh tra cấp huyện có trách nhiệm tổ chức việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo trong phạm vi chức năng, quyền hạn do pháp luật quy định.

### **Điều 6. Trách nhiệm chỉ đạo và thực hiện theo dõi, đôn đốc, kiểm tra**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm chỉ đạo việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và xử lý kịp thời kết quả theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo trong phạm vi quyền hạn do pháp luật quy định.

2. Thanh tra tỉnh, Thanh tra sở, Thanh tra cấp huyện có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo của mình và của Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp.

## **CHƯƠNG II**

### **THEO DÕI, ĐÔN ĐỐC, KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN QUYẾT ĐỊNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, KẾT LUẬN NỘI DUNG TỐ CÁO**

#### **MỤC I**

#### **NỘI DUNG VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THEO DÕI, ĐÔN ĐỐC**

## **Điều 7. Nội dung theo dõi, đôn đốc**

1. Hoạt động theo dõi được tiến hành nhằm thu thập thông tin về tình hình thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo theo các nội dung sau:

- a) Quá trình chỉ đạo, tổ chức việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo của Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp;
- b) Tiến độ và kết quả thực hiện các nội dung trong quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo và các văn bản chỉ đạo của các cơ quan, tổ chức và cá nhân có trách nhiệm hoặc liên quan.
- c) Những tồn tại hoặc khó khăn, vướng mắc có liên quan đến việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo và văn bản chỉ đạo.

2. Hoạt động đôn đốc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo được tiến hành theo các nội dung sau:

- a) Nhắc nhở các nội dung được ghi trong quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo và văn bản chỉ đạo chưa hoàn thành việc thực hiện;
- b) Yêu cầu đối tượng theo dõi, đôn đốc báo cáo giải trình nguyên nhân chưa hoàn thành việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo và văn bản chỉ đạo thực hiện;
- c) Các biện pháp thúc đẩy và trách nhiệm của các bên liên quan trong việc hoàn thành thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo và văn bản chỉ đạo thực hiện.

3. Căn cứ vào từng vụ việc cụ thể, người được giao nhiệm vụ theo dõi, đôn đốc có trách nhiệm:

- a) Xác định rõ về nội dung thông tin theo dõi, địa chỉ tiếp nhận, phương thức và thời hạn cung cấp trong văn bản yêu cầu hoặc trong quá trình làm việc trực tiếp với đối tượng thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo;
- b) Xác định rõ các yêu cầu về nội dung, phương thức, trách nhiệm và thời hạn thực hiện trong quá trình chuẩn bị văn bản đôn đốc hoặc trực tiếp làm việc với đối tượng theo dõi, đôn đốc.

## **Điều 8. Trình tự, thủ tục theo dõi, đôn đốc**

1. Kể từ ngày được giao nhiệm vụ theo dõi, đôn đốc việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật, kết luận nội dung tố cáo được ban hành. Người được giao nhiệm vụ theo dõi, đôn đốc có trách nhiệm mở hồ sơ theo dõi. Hồ sơ theo dõi phải tập hợp các thông tin liên quan đến việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo, gồm:

- a) Thông tin cơ bản về đối tượng theo dõi;
- b) Nội dung trách nhiệm mà đối tượng theo dõi phải thực hiện;

c) Thống kê cụ thể và tổng hợp các nội dung quyết định giải quyết khiếu nại và văn bản chỉ đạo thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại của cơ quan có thẩm quyền (nếu có); kết luận nội dung tố cáo, các biện pháp xử lý theo thẩm quyền cần thực hiện và kiến nghị.

2. Yêu cầu đối tượng theo dõi, đôn đốc báo cáo tình hình thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo và các văn bản chỉ đạo thực hiện; cung cấp tài liệu chứng minh.

3. Gửi văn bản đôn đốc hoặc làm việc trực tiếp với đối tượng đôn đốc:

a) Trường hợp gửi văn bản đôn đốc, người được giao nhiệm vụ theo dõi, đôn đốc có trách nhiệm đề xuất văn bản đôn đốc trình thủ trưởng cơ quan thanh tra nhà nước gửi đối tượng đôn đốc;

b) Trường hợp làm việc trực tiếp, người được giao nhiệm vụ theo dõi, đôn đốc có trách nhiệm đề xuất kế hoạch làm việc và văn bản thông báo trình thủ trưởng cơ quan thanh tra nhà nước gửi đối tượng đôn đốc.

3. Hết thời hạn thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo, người được giao nhiệm vụ theo dõi, đôn đốc có trách nhiệm báo cáo thủ trưởng cơ quan thanh tra nhà nước về kết quả theo dõi, đôn đốc việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo. Báo cáo gồm các nội dung:

a) Thông tin chung về quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo và trách nhiệm phải thực hiện của đối tượng theo dõi;

b) Quá trình theo dõi, đôn đốc việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo và các văn bản chỉ đạo thực hiện;

c) Tình hình, tiến độ, kết quả thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo;

d) Đánh giá việc thực hiện, phân tích nguyên nhân và đề xuất giải pháp thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả theo dõi, đôn đốc việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo, thủ trưởng cơ quan thanh tra nhà nước căn cứ kết quả theo dõi để quyết định: kết thúc việc theo dõi, đôn đốc và lưu trữ hồ sơ theo dõi, đôn đốc theo quy định hiện hành nếu việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo đã hoàn thành; tiến hành kiểm tra theo quy định tại Quyết định này nếu việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo chưa hoàn thành.

5. Kết quả theo dõi, đôn đốc việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo được thông báo đến đối tượng theo dõi, đôn đốc và công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ quan theo dõi, đôn đốc sau khi ban hành. Thông báo kết quả theo dõi, đôn đốc phải có đầy đủ các nội dung cơ bản tại báo cáo kết quả theo dõi, đôn đốc.

## MỤC II

### NỘI DUNG VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC KIỂM TRA

#### **Điều 9. Nội dung kiểm tra**

1. Thanh tra tỉnh, Thanh tra sở, Thanh tra cấp huyện khi tiến hành kiểm tra các cơ quan, tổ chức và cá nhân có trách nhiệm hoặc có liên quan đến việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo của mình hoặc của Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp, cần xem xét, đánh giá các vấn đề sau đây:

a) Quá trình chỉ đạo và tổ chức thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo của đối tượng theo dõi, đôn đốc, kiểm tra;

b) Kết quả thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo (*bao gồm những nội dung đã hoàn thành và những nội dung chưa hoàn thành, kèm theo tiến độ thực hiện*);

c) Những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo (*khó khăn, vướng mắc khách quan và chủ quan tác động đến việc thực hiện*);

d) Các hành vi vi phạm pháp luật của các bên liên quan trong việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo;

đ) Nguyên nhân và trách nhiệm của các bên liên quan đối với tình trạng chưa hoàn thành thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo (*làm rõ nguyên nhân và trách nhiệm của đối tượng theo dõi, đôn đốc, kiểm tra*).

2. Thanh tra tỉnh có trách nhiệm kiểm tra định kỳ theo kế hoạch được Chánh Thanh tra tỉnh phê duyệt hằng năm tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trong việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo và văn bản chỉ đạo thực hiện của cơ quan có thẩm quyền.

3. Trong quá trình tiến hành kiểm tra, người được giao nhiệm vụ kiểm tra có trách nhiệm thu thập các tài liệu, thông tin có liên quan nhằm xác minh làm rõ các nội dung kiểm tra.

#### **Điều 10. Trình tự, thủ tục kiểm tra**

1. Thủ trưởng cơ quan thanh tra nhà nước ra quyết định kiểm tra khi có một trong các căn cứ sau đây:

a) Hết thời hạn phải thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo mà đối tượng theo dõi, đôn đốc không hoàn thành việc thực hiện;

b) Đối tượng theo dõi, đôn đốc không thực hiện trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo theo quy định;

c) Quá trình theo dõi, đôn đốc phát hiện đối tượng theo dõi, đôn đốc có hành vi vi phạm pháp luật.

2. Việc kiểm tra được thực hiện khi có quyết định kiểm tra của thủ trưởng cơ quan thanh tra nhà nước. Quyết định kiểm tra phải ghi rõ: Căn cứ ra quyết định; đối tượng, nội dung, phạm vi, thời hạn kiểm tra; người được giao nhiệm vụ kiểm tra. Chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày ký, quyết định kiểm tra phải được gửi cho người được giao nhiệm vụ kiểm tra và đối tượng kiểm tra. Chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày ký quyết định thì người được giao nhiệm vụ kiểm tra phải tiến hành kiểm tra.

3. Thời hạn kiểm tra việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo tối đa là 05 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu kiểm tra. Nếu nội dung kiểm tra phức tạp, phạm vi kiểm tra rộng thì thời hạn kiểm tra tối đa là 10 ngày làm việc, kể từ ngày bắt đầu kiểm tra.

Thời hạn kiểm tra việc thực hiện nhiều quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo tối đa là 10 ngày làm việc tính từ ngày bắt đầu kiểm tra. Nếu nội dung kiểm tra phức tạp, phạm vi kiểm tra rộng thì thời hạn kiểm tra là 20 ngày làm việc, kể từ ngày bắt đầu kiểm tra.

4. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, người được giao nhiệm vụ kiểm tra có trách nhiệm báo cáo kết quả kiểm tra với thủ trưởng cơ quan thanh tra nhà nước. Báo cáo gồm các nội dung sau:

- a) Đánh giá tình hình, kết quả kiểm tra;
- b) Kết luận về nội dung kiểm tra;
- c) Kiến nghị các biện pháp xử lý hành vi vi phạm pháp luật và các nội dung liên quan đến đảm bảo việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo.

5. Căn cứ kết quả kiểm tra, thủ trưởng cơ quan thanh tra nhà nước có trách nhiệm:

- a) Yêu cầu thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp của đối tượng kiểm tra áp dụng biện pháp theo thẩm quyền buộc đối tượng kiểm tra hoàn thành việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo;
- b) Áp dụng theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền áp dụng các biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật;
- c) Báo cáo và đề nghị thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xem xét, xử lý trường hợp có căn cứ xác định đối tượng kiểm tra không có khả năng thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo.

6. Kết quả kiểm tra việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo được thông báo đến đối tượng kiểm tra và công khai trên Trang Thông tin điện tử của cơ quan kiểm tra sau khi ban hành. Thông báo kết quả kiểm tra phải có đầy đủ các nội dung cơ bản tại Báo cáo kết quả kiểm tra.

### MỤC III

## BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN QUYẾT ĐỊNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, KẾT LUẬN NỘI DUNG TỔ CÁO

#### **Điều 11. Trách nhiệm và thời hạn gửi báo cáo**

1. Chậm nhất là ngày 17 của tháng báo cáo, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo của cơ quan mình và cơ quan thanh tra trực thuộc về Thanh tra tỉnh.

2. Thanh tra tỉnh có trách nhiệm tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh về Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất là ngày 25 của tháng báo cáo.

#### **Điều 12. Thời kỳ lấy thông tin, dữ liệu báo cáo**

Thông tin, dữ liệu báo cáo được lấy từ ngày 15 của tháng trước đến ngày 14 của tháng thuộc kỳ báo cáo.

#### **Điều 13. Hình thức, phương thức báo cáo**

1. Hình thức báo cáo: Báo cáo bằng văn bản, có chữ ký của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và đóng dấu theo quy định. Trường hợp Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước ủy quyền cho thủ trưởng cơ quan thanh tra ký báo cáo thì phải ký thừa ủy quyền của Thủ trưởng cơ quan quản lý cùng cấp, đóng dấu cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp.

2. Phương thức báo cáo: Báo cáo qua Hệ thống Ioffice của Thanh tra tỉnh, có file mềm kèm theo.

### CHƯƠNG III

## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 14. Trách nhiệm thi hành**

1. Thanh tra tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn, triển khai và theo dõi việc thực hiện Quy định này.

2. Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo, triển khai và phối hợp với Thanh tra tỉnh tổ chức thực hiện đúng theo quy định.

#### **Điều 15. Sửa đổi, bổ sung Quy định**

Trong quá trình tổ chức thực hiện có khó khăn, vướng mắc, bất cập, các cơ quan, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (*qua Thanh tra tỉnh*). Thanh tra tỉnh có trách nhiệm xem xét, tổng hợp, tham mưu sửa đổi, bổ sung trong trường hợp cần thiết./.