

Gii quy t khiu ni v quy t nh hành chính, hành vi hành chính i vi l c lng Công an nhân dân ti Công an cp tnh

Th tc	Gii quy t khiu ni v quy t nh hành chính, hành vi hành chính ca công dân i vi l c lng Công an nhân dân ti Công an cp tnh
Trình t thc hin	<p>Bc 1: Tip nhn n khiu ni Nu khiu ni thuc thm quy n gii quy t ca Giám c Công an cp tnh, Trng phòng và Th trng n v tng ng cp phòng thuc Công an cp tnh, Giám th tri giam, Hiu trng trng giáo dng, Giám c c s giáo dc theo iu 20 Lut Khiu ni, Khon 3, Khon 5 iu 9 Thông t s 68/TT-BCA ngày 26/12/2013 ngi khiu ni phi gi n và các tài liu liên quan (nu có) cho c quan có thm quy n.</p> <p>Bc 2: Th lý gii quy t khiu ni Trong thi hn 10 ngày làm vic, k t ngày nhn c n thuc thm quy n gii quy t ca mình, Th trng c quan có thm quy n phi th lý gii quy t và thông báo v vic th lý gii quy t; trng hp không th lý gii quy t phi thông báo rõ lý do.</p> <p>Bc 3: Xác minh ni dung khiu ni Trong thi hn gii quy t khiu ni ln u theo quy nh ti iu 28 Lut khiu ni, c quan có thm quy n có trách nhim: + Kim tra li quy t nh hành chính, hành vi hành chính ca mình, ca ngi có trách nhim do mình qun lý trc tip. Trng hp khiu ni quy t nh hành chính, hành vi hành chính là úng thì ra quy t nh gii quy t khiu ni ngay không cn phi tin hành xác minh, kt lun theo trình t quy nh. + Trng hp cn phi tin hành xác minh, kt lun ni dung khiu ni thì t mình xác minh hoc giao c quan, n v, cá nhân thuc quy n qun lý trc tip ca mình tin hành xác minh ni dung khiu ni. Vic xác minh ni dung khiu ni c thc hin theo quy nh ti iu 29 Lut khiu ni và quy nh ti Thông t s 11/2015/TT-BCA, ngày 02/3/2015 ca B Công an quy nh quy trình gii quy t khiu ni trong Công an nhân dân.</p> <p>Bc 4: T chc i thoi Th trng có thm quy n gii quy t khiu ni trc tip gp g, i thoi vi ngi khiu ni, ngi b khiu ni, ngi có quy n, ngha v liên quan, c quan, t chc, cá nhân có liên quan làm rõ ni dung khiu ni, yêu cu ca ngi khiu ni và hng gii quy t khiu ni, thông báo bng vn bn vi ngi khiu ni, ngi b khiu ni, ngi có quy n và ngha v liên quan, c quan, t chc có liên quan bit thi gian, a im, ni dung vic gp g, i thoi. Khi i thoi, Th trng có thm quy n nêu rõ ni dung cn i thoi; kt qu xác minh ni dung khiu ni và kin ngh gii quy t khiu ni; ngi tham gia i thoi có quy n tham gia ý kin, b sung thông tin, tài liu, bng chng liên quan n vic khiu ni và yêu cu ca mình. Vic i thoi c lp thành biên bn ghi y ni dung, ý kin ca nhng ngi tham gia, nhng ni dung ã c thông nht, nhng ni dung còn có ý kin khác nhau (nu có) và các bên cùng ký hoc im ch ca ngi tham gia; trng hp ngi tham gia i thoi không ký, im ch xác nhn thì phi ghi rõ lý do, biên bn này c lu vào h s v vic khiu ni. Kt qu i thoi là mt trong các cn c gii quy t khiu ni.</p> <p>Bc 5: Ra quy t nh gii quy t khiu ni. Giám c Công an cp tnh, Trng phòng và th trng n v tng ng cp phòng thuc Công an cp tnh ra quy t nh gii quy t khiu ni bng vn bn theo quy nh ti Khon 2 iu 10 Thông t s 68/2014/TT-BCA và trong thi hn 03 ngày làm vic phi gi quy t nh gii quy t khiu ni cho ngi khiu ni, Th trng cp trên trc tip</p>

	ca nghị có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, nghị có quyền, nghĩa vụ liên quan và cơ quan quản lý cấp trên.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp học theo ng bu in.
Thành phần, số lượng thành viên	a) Thành phần hội: <ul style="list-style-type: none"> b) Nội dung khiếu nại học bản ghi lời khiếu nại; c) Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp; d) Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám sát (nếu có); e) Biên bản tổ chức tiếp (nếu có); f) Quyết định giải quyết khiếu nại; g) Các tài liệu khác có liên quan. + Số lượng thành viên: 01 (một) thành viên.
Thời hạn giải quyết	Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết; nếu vì lý do phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết. Trường hợp sâu, trường hợp xa xôi khó khăn, thì thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết; nếu vì lý do phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết.
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Cá nhân, tổ chức.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	a) Nghị có thẩm quyền giải quyết khiếu nại: Giám đốc Công an cấp tỉnh, Trưởng phòng và trưởng nội vụ từng cấp phòng thực Công an cấp tỉnh, Giám sát tri giám, Hiệu trưởng trường giáo dục, Giám đốc cơ sở giáo dục. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Thanh tra Công an cấp tỉnh, các phòng và nội vụ từng cấp phòng thực Công an cấp tỉnh, Tri giám, Trưởng giáo dục, Cơ sở giáo dục.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.
Lưu phí (nếu có)	Không.
Tên mẫu n, mẫu t khai (nếu có)	Không.
Yêu cầu, lưu ý khi thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo đúng quy định tại các điều 2, điều 8 và điều 11 Luật khiếu nại, cụ thể là: <ul style="list-style-type: none"> + Nội dung khiếu nại phải là nghị có quyền, lợi ích hợp pháp chủ thể trực tiếp bị quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại. + Nội dung khiếu nại phải là nghị có năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật; trong trường hợp thông qua nghị đại diện thực hiện việc khiếu nại thì nghị đại diện phải theo quy định tại điều 12, điều 16 Luật khiếu nại. + Nội dung khiếu nại phải làm rõ nội dung khiếu nại và ghi rõ ý kiến cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong thời hạn, thời hạn theo quy định của Luật khiếu nại. + Việc khiếu nại phải có quyết định giải quyết lần đầu. + Việc khiếu nại phải có tài liệu thụ lý giải quyết.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> + Luật Khiếu nại (Luật số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011), + Nghị định số 75/2012/N-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại. + Thông tư số 68/2013/TT-BCA, ngày 26/12/2013 của Bộ Công an hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân. + Thông tư số 11/2015/TT-BCA, ngày 02/3/2015 của Bộ Công an quy định quy trình giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân.