

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 02/2013/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 01 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế thực hiện chế độ ủy quyền tham gia
Tổ tụng hành chính tại Tòa án nhân dân các cấp****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Tổ tụng hành chính ngày 24 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2011/NQ-HĐTP ngày 29 tháng 7 năm 2011 của Hội đồng Thẩm phán hướng dẫn thi hành một số quy định của Luật Tổ tụng hành chính;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp quận tại Tờ trình số 325/TTr-TP ngày 28 tháng 12 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện khi được ủy quyền tham gia Tổ tụng hành chính tại Tòa án nhân dân các cấp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 12, Thủ trưởng các phòng, ban, ngành quận và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH****Trần Ngọc Hồ**

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12

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

QUY CHẾ

**Về việc thực hiện chế độ ủy quyền tham gia
Tổ tụng hành chính tại Tòa án nhân dân các cấp**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2013/QĐ-UBND
ngày 05 tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Quận 12)*

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cụ thể về đối tượng, phạm vi, trình tự, trách nhiệm các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện chế độ ủy quyền tham gia Tổ tụng hành chính tại Tòa án nhân dân các cấp.

Điều 2. Đối tượng khiếu kiện

1. Quyết định hành chính thuộc đối tượng khiếu kiện để yêu cầu Tòa án giải quyết vụ án hành chính.
2. Hành vi hành chính thuộc đối tượng khiếu kiện để yêu cầu Tòa án giải quyết vụ án hành chính.
3. Quyết định buộc thôi việc công chức.

Điều 3. Người ủy quyền và người được ủy quyền tham gia Tổ tụng hành chính tại Tòa án nhân dân các cấp

1. Người ủy quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 12.
2. Người được ủy quyền: Thủ trưởng các phòng, ban, ngành quận và cá nhân có liên quan (không bao gồm cán bộ, công chức trong ngành Thanh tra quận, trừ trường hợp họ tham gia tố tụng với tư cách là người đại diện cho cơ quan của họ hoặc với tư cách là người đại diện theo pháp luật).

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Quyết định hành chính* là văn bản do cơ quan hành chính nhà nước, cơ quan, tổ chức khác hoặc người có thẩm quyền trong các cơ quan, tổ chức đó ban hành, quyết định về một vấn đề cụ thể trong hoạt động quản lý hành chính được áp dụng một lần đối với một hoặc một số đối tượng cụ thể.

2. *Hành vi hành chính* là hành vi của cơ quan hành chính nhà nước, cơ quan, tổ chức khác hoặc của người có thẩm quyền trong cơ quan, tổ chức đó thực hiện hoặc không thực hiện nhiệm vụ, công vụ theo quy định của pháp luật.

3. *Quyết định kỷ luật* buộc thôi việc là văn bản thể hiện dưới hình thức quyết định của người đứng đầu cơ quan, tổ chức để áp dụng hình thức kỷ luật buộc thôi việc đối với công chức thuộc quyền quản lý của mình.

4. *Đương sự* bao gồm người khởi kiện, người bị kiện, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan.

5. *Người khởi kiện* là cá nhân, cơ quan, tổ chức khởi kiện vụ án hành chính đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định kỷ luật buộc thôi việc, quyết định giải quyết khiếu nại về quyết định xử lý vụ việc cạnh tranh, việc lập danh sách cử tri.

6. *Người bị kiện* là cá nhân, cơ quan, tổ chức có quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định kỷ luật buộc thôi việc, quyết định giải quyết khiếu nại về quyết định xử lý vụ việc cạnh tranh, lập danh sách cử tri bị khởi kiện.

7. *Người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan* là cá nhân, cơ quan, tổ chức tuy không khởi kiện, không bị kiện, nhưng việc giải quyết vụ án hành chính có liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ của họ nên họ tự mình hoặc đương sự khác đề nghị và được Tòa án chấp nhận hoặc được Tòa án đưa vào tham gia tố tụng với tư cách là người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan.

8. *Cơ quan, tổ chức* bao gồm cơ quan nhà nước, 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, tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân.

Điều 5. Nguyên tắc thực hiện ủy quyền và nhận ủy quyền

1. Đối với việc ủy quyền trong trường hợp đương sự là cơ quan, tổ chức thực hiện quyền, nghĩa vụ tố tụng hành chính thông qua người đại diện theo pháp luật theo quy định tại Khoản 8, Điều 49; Khoản 1, Điều 50; Điểm c, Khoản 2, Điều 54 thì thực hiện theo quy định Luật Tố tụng hành chính.

2. Đối với việc nhận ủy quyền được quy định tại Khoản 3, Điều 54 quy định người đại diện theo ủy quyền trong tổ tụng hành chính phải là người từ đủ 18 tuổi trở lên, không bị mất năng lực hành vi dân sự, được đương sự hoặc người đại diện theo pháp luật của đương sự ủy quyền bằng văn bản thì thực hiện theo quy định tại Điểm c, Khoản 2 và Khoản 5 Điều 54 Luật Tổ tụng Hành chính.

3. Người đại diện theo ủy quyền trong tổ tụng hành chính thực hiện toàn bộ các quyền, nghĩa vụ tổ tụng hành chính của người ủy quyền. Người được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người thứ ba.

Chương II

QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI THAM GIA TỔ TỤNG

Điều 6. Người tham gia tố tụng có quyền, nghĩa vụ sau đây

1. Cung cấp tài liệu, chứng cứ để chứng minh và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình.
2. Được biết, đọc, ghi chép, sao chụp và xem các tài liệu, chứng cứ do đương sự khác cung cấp hoặc do Tòa án thu thập.
3. Yêu cầu cá nhân, cơ quan, tổ chức đang lưu giữ, quản lý chứng cứ cung cấp chứng cứ đó cho mình để giao nộp cho Tòa án.
4. Đề nghị Tòa án xác minh, thu thập chứng cứ của vụ án mà tự mình không thể thực hiện được; đề nghị Tòa án triệu tập người làm chứng, trưng cầu giám định, định giá tài sản, thẩm định giá tài sản.
5. Yêu cầu Tòa án áp dụng, thay đổi, hủy bỏ biện pháp khẩn cấp tạm thời.
6. Tham gia phiên tòa.
7. Đề nghị Tòa án tạm đình chỉ giải quyết vụ án.
8. Ủy quyền bằng văn bản cho luật sư hoặc người khác đại diện cho mình tham gia tố tụng.
9. Yêu cầu thay đổi người tiến hành tố tụng, người tham gia tố tụng.
10. Đề nghị Tòa án đưa người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan tham gia tố tụng.
11. Đối thoại trong quá trình Tòa án giải quyết vụ án.
12. Nhận thông báo hợp lệ để thực hiện các quyền, nghĩa vụ của mình.
13. Tự bảo vệ hoặc nhờ người khác bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp cho mình.

14. Tranh luận tại phiên Tòa.
15. Kháng cáo, khiếu nại bản án, quyết định của Tòa án.
16. Đề nghị người có thẩm quyền kháng nghị theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật.
17. Được cấp trích lục bản án, bản án, quyết định của Tòa án.
18. Cung cấp đầy đủ, kịp thời các tài liệu, chứng cứ có liên quan theo yêu cầu của Tòa án.
19. Phải có mặt theo giấy triệu tập của Tòa án và chấp hành các quyết định của Tòa án trong thời gian giải quyết vụ án.
20. Tôn trọng Tòa án, chấp hành nghiêm chỉnh nội quy phiên tòa.
21. Nộp tiền tạm ứng án phí, tiền tạm ứng lệ phí, án phí, lệ phí theo quy định của pháp luật. Trong trường hợp kháng cáo thì đối tượng được ủy quyền tham gia tố tụng tạm ứng đóng án phí, lệ phí, được trích từ nguồn ngân sách quận.
22. Chấp hành nghiêm chỉnh bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật.
23. Các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Chương III

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 7. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận

1. Chuyển kịp thời các giấy tờ, hồ sơ liên quan đến vụ kiện hành chính cho các phòng, ban chuyên môn có liên quan đến vụ kiện hành chính.
2. Xây dựng, theo dõi toàn bộ các hoạt động về giám sát, thông tin, báo cáo của các phòng, ban chuyên môn khi được ủy quyền tham dự tại Tòa án nhân dân các cấp.
3. Nhắc nhở, đôn đốc việc chấp hành các quy định theo Quy chế này của các phòng, ban chuyên môn và đánh giá kết quả thực hiện thông qua thang điểm thi đua đối với các nội dung liên quan.

Điều 8. Trách nhiệm của Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn có liên quan đến vụ kiện Tố tụng hành chính

1. Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận văn bản về việc ủy quyền cho

các đối tượng thuộc Khoản 2, Điều 3 Chương I của Quy chế này sau khi nhận được các giấy tờ, hồ sơ liên quan đến vụ kiện hành chính từ Văn phòng Ủy ban nhân dân quận nhằm đảm bảo thời gian, trình tự tham gia tố tụng hành chính.

2. Thực hiện hoặc phân công chuyên viên tham gia tố tụng tại Tòa án nhân dân các cấp khi được ủy quyền từ Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

3. Thực hiện đúng các quyền, nghĩa vụ của người tham gia tố tụng hành chính.

4. Thực hiện thông tin, báo cáo kịp thời đúng nội dung quy định theo Quy chế bằng văn bản đối với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, trong đó cần phân tích cụ thể các cơ sở, căn cứ pháp luật bảo vệ cho tính hợp pháp các Quyết định hành chính, hành vi hành chính của Ủy ban nhân dân quận.

5. Đảm bảo thời hạn quy định của thông tin, báo cáo và quy trình thực hiện chế độ ủy quyền tham gia tố tụng hành chính tại Tòa án.

6. Riêng Thanh tra quận thực hiện theo Khoản 7 Điều 54 Luật Tố tụng hành chính.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 9. Chế độ và hình thức thông tin, báo cáo khi tiếp nhận thông báo thụ lý vụ án cho đến khi kết thúc việc giải quyết vụ án

1. Khi tiếp nhận thông báo thụ lý vụ án của Tòa án, Thủ trưởng phòng, ban chuyên môn có liên quan vụ kiện phải có báo cáo bằng văn bản cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận đính kèm hồ sơ giải quyết khiếu nại (nếu có), bản sao các văn bản, tài liệu mà căn cứ vào đó đề ra Quyết định hành chính, Quyết định giải quyết khiếu nại về hành vi hành chính và các chứng cứ theo quy định tại Điều 75 Luật Tố tụng hành chính.

2. Khi kết thúc phiên Tòa, Thủ trưởng phòng, ban chuyên môn có liên quan vụ kiện phải có báo cáo bằng văn bản cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về nội dung xét xử và phán quyết của Tòa án, kiến nghị có kháng án hay không và nêu rõ cơ sở pháp lý để kháng án (nếu bị thua kiện).

Điều 10. Nội dung thông tin, báo cáo

Nội dung của báo cáo bao gồm ý kiến của phòng, ban chuyên môn:

1. Trường hợp Tòa án công nhận Quyết định hành chính, hành vi hành chính của Ủy ban nhân dân quận là đúng quy định pháp luật thì chỉ báo cáo về bản án của Tòa án.

2. Trường hợp Tòa án không công nhận Quyết định hành chính, hành vi hành chính của Ủy ban nhân dân quận thì báo cáo phải nêu rõ sự hợp pháp về thẩm quyền ban hành Quyết định hành chính bị khiếu kiện, thời hiệu ban hành Quyết định hành chính bị khiếu kiện, thời hạn ban hành Quyết định hành chính bị khiếu kiện, sự hợp pháp của Quyết định hành chính bị khiếu kiện về nội dung, về trình tự thủ tục ban hành. Các tiêu chí đánh giá tính hợp pháp đối với vụ kiện về hành vi hành chính.

Điều 11. Quy trình thông tin, báo cáo

1. Đối với vụ kiện hành chính sơ thẩm:

a) Khi tiếp nhận thông báo thụ lý vụ án của Tòa án, Thủ trưởng phòng, ban chuyên môn có liên quan vụ kiện phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận trong thời gian 07 ngày làm việc và nộp cho Tòa án văn bản ghi ý kiến của mình về yêu cầu của người khiếu kiện và tài liệu, chứng cứ kèm theo (nếu có) trong thời gian 10 ngày làm việc tính từ ngày nhận thông báo thụ lý vụ án.

b) Khi kết thúc phiên Tòa, Thủ trưởng phòng, ban chuyên môn có liên quan vụ kiện phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận trong vòng 03 ngày làm việc và làm thủ tục kháng án trong 10 ngày làm việc (nếu có kháng án) tính từ khi Tòa tuyên án trong trường hợp bị thua kiện.

2. Đối với vụ kiện hành chính phúc thẩm:

a) Khi tiếp nhận Giấy triệu tập và Quyết định đưa vụ án ra xét xử phúc thẩm của Tòa án, Thủ trưởng phòng, ban chuyên môn có liên quan vụ kiện phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận trong thời gian 07 ngày làm việc, trong đó có nêu thêm ý kiến của mình sau khi rà soát lại cơ sở pháp lý của Quyết định hành chính, Quyết định giải quyết khiếu nại về hành vi hành chính và các vấn đề mới phát sinh trong phiên Tòa sơ thẩm (nếu có).

b) Khi kết thúc phiên tòa, Thủ trưởng phòng, ban chuyên môn có liên quan vụ kiện phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận trong thời gian 07 ngày làm việc tính từ khi Tòa tuyên án. Sau khi nhận được bản án thì tiếp tục báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận trong thời hạn 03 ngày làm việc.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn có trách nhiệm thực hiện theo Quy chế khi được ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận tham dự tại Tòa án nhân dân các cấp trong các vụ kiện hành chính.

2. Trưởng các phòng, ban chuyên môn chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về việc thực hiện các nội dung quy định trong Quy chế khi được ủy quyền tham dự tại Tòa án nhân dân các cấp trong các vụ kiện hành chính./.

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN