

Số: 266 /TANDTC-BTTr

Hà Nội, ngày 10 tháng 12 năm 2018

Văn góp ý kiến dự thảo Thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao về ban hành Quy định giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân

- Kính gửi:**
- Các Đồng chí Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao;
 - Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao;
 - Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao;
 - Chánh án Tòa án nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện Kế hoạch số 889-KH/BCS ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Ban cán sự đảng Tòa án nhân dân tối cao về thực hiện Nghị quyết Trung ương 6 khóa XII của Đảng trong các Tòa án nhân dân, theo Chương trình kèm theo Kế hoạch nêu trên, Ban Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao có nhiệm vụ xây dựng Thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao về ban hành Quy định giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân. Sau khi tổ chức nghiên cứu, tham khảo ý kiến của Vụ Pháp chế và Quản lý khoa học, đến nay Ban Thanh tra đã xây dựng xong Dự thảo Thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao về việc ban hành Quy định giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao, Ban Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao trân trọng gửi đến các đồng chí Dự thảo Thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao và Dự thảo Quy định giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân để chỉ đạo, nghiên cứu, thảo luận, đóng góp ý kiến về 02 văn bản nêu trên trong cơ quan, đơn vị. Văn bản đóng góp ý kiến gửi về Ban Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao, số 262 Đồi Cẩn, Ba Đình, Hà Nội trước ngày **21/12/2018** (đồng thời gửi qua hòm thư điện tử: tatec.banthatra@toaan.gov.vn), để tổng hợp báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân tối cao.

Trân trọng cảm ơn về sự phối hợp của các Đồng chí./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Chánh án TANDTC (để báo cáo);
- Các Đồng chí PCA TANDTC (để báo cáo);
- Công ITĐT TANDTC (để đăng);
- Lưu: VP, BTTr.

TL. CHÁNH ÁN
KT. TRƯỞNG BAN BAN THANH TRA
PHÓ TRƯỞNG BAN



Nguyễn Khuyến

Số: /TT-TANDTC
(Dự thảo)

Hà Nội, ngày tháng năm 2018

THÔNG TƯ
BAN HÀNH QUY ĐỊNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO
TRONG TÒA ÁN NHÂN DÂN

Căn cứ Luật Tổ chức Tòa án nhân dân năm 2014;
Căn cứ Luật cán bộ, công chức năm 2008;
Căn cứ Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;
Căn cứ Luật Tố cáo số 25/2018/QH13 ngày 12/06/2018;
Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao;
Chánh án Tòa án nhân dân tối cao ban hành Thông tư ban hành quy định giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân.

Điều 1. Ban hành Quy định giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân

Ban hành kèm theo Thông tư này Quy định giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2019.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Các Tòa án nhân dân có trách nhiệm thi hành Thông tư này.
2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc đề xuất, kiến nghị thì phản ánh cho Tòa án nhân dân tối cao (qua Ban Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao) để có hướng dẫn kịp thời. Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quyết định./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Ủy ban Pháp luật của Quốc hội;
- Ủy ban Tư pháp của Quốc hội;
- Ban Nội chính Trung ương;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các PCA, các TP TANDTC;
- Các đơn vị thuộc TANDTC;
- Các TAND và TAQS các cấp;
- Công báo 02 bản (để đăng Công báo);
- Lưu: VT (TANDTC, Vụ PC&QLKH).

CHÁNH ÁN

Nguyễn Hòa Bình

QUY ĐỊNH

VỀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO TRONG TÒA ÁN NHÂN DÂN

(Ban hành kèm theo Thông tư số .../2019/TT-TANDTC ngày ... tháng ... năm 2019 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Văn bản này quy định về khiếu nại và giải quyết khiếu nại đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính trong Tòa án nhân dân; khiếu nại và giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức; trách nhiệm của Tòa án nhân dân trong quản lý nhà nước về công tác giải quyết khiếu nại.

2. Văn bản này quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo đối với hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ; tiêu cực, tham nhũng trong thi hành công vụ; vi phạm về phẩm chất đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong Tòa án nhân dân; hành vi vi phạm pháp luật khác về quản lý nhà nước trong các lĩnh vực hoạt động của Tòa án nhân dân; trách nhiệm của Tòa án nhân dân trong quản lý Nhà nước về công tác giải quyết tố cáo.

3. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong tố tụng được thực hiện theo quy định của Bộ luật tố tụng hình sự; Bộ luật tố tụng dân sự và Luật tố tụng hành chính và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng đối với Tòa án nhân dân các cấp; người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến khiếu nại, tố cáo.

2. Quy định này không áp dụng đối với Tòa án quân sự các cấp.

3. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo thông qua hoạt động thanh tra được thực hiện theo quy định của pháp luật về thanh tra và các quy định khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo phải đảm bảo khách quan, chính xác, dân chủ, kịp thời, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và thời hạn theo quy định của pháp luật.

2. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo phải đảm bảo an toàn cho người khiếu nại, tố cáo, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của người bị khiếu nại, tố cáo trong quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

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

1. Khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính trong Tòa án nhân dân là những khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính trong quản lý hành chính Nhà nước thuộc các lĩnh vực: Quản lý hành chính trong lĩnh vực tổ chức bộ máy và cán bộ; quản lý hành chính trong sử dụng ngân sách, xây dựng cơ bản, mua sắm, quản lý, sử dụng công sản; quản lý hành chính trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ xét xử của Tòa án nhân dân và các lĩnh vực hoạt động khác của Tòa án theo quy định của pháp luật.

2. Tố cáo hành vi vi phạm trong Tòa án nhân dân bao gồm:

a) Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của các Tòa án nhân dân, các cơ quan, đơn vị thuộc Tòa án nhân dân các cấp trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao;

b) Tố cáo hành vi vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong Tòa án nhân dân khi thực thi nhiệm vụ, công vụ được giao;

c) Tố cáo hành vi tiêu cực, tham nhũng của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong Tòa án nhân dân khi thực thi nhiệm vụ, công vụ được giao;

d) Tố cáo cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong Tòa án nhân dân vi phạm chuẩn mực, phẩm chất đạo đức, quy tắc ứng xử, bộ quy tắc đạo đức Thẩm phán;

đ) Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong các lĩnh vực hoạt động Tòa án nhân dân của bất kỳ cơ quan, đơn vị, cá nhân trong Tòa án nhân dân về việc chấp hành quy định của pháp luật, trừ hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao.

3. Người khiếu nại là cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện quyền khiếu nại.

4. Người tố cáo là cá nhân thực hiện việc tố cáo.

5. Người bị khiếu nại, tố cáo là cơ quan, đơn vị, cá nhân trong Tòa án nhân dân có hành vi bị khiếu nại, tố cáo.

6. Người giải quyết khiếu nại, tố cáo là cơ quan, tổ chức, cá nhân trong các Tòa án nhân dân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo.

7. Người có quyền, nghĩa vụ liên quan là cá nhân, cơ quan, tổ chức mà không phải là người khiếu nại, tố cáo nhưng việc giải quyết khiếu nại, tố cáo có liên quan tới quyền, nghĩa vụ của họ.

8. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị bao gồm Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố

trực thuộc trung ương, Chánh án Tòa án nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tương đương.

Chương II **KHIẾU NẠI VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI QUYẾT ĐỊNH HÀNH CHÍNH, HÀNH VI HÀNH CHÍNH**

Mục 1 **KHIẾU NẠI VÀ THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI**

Điều 5. Hình thức khiếu nại

Việc khiếu nại được thực hiện bằng đơn khiếu nại hoặc trình bày trực tiếp tại các Tòa án nhân dân, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Điều 6. Thời hiệu khiếu nại

Thời hiệu khiếu nại là 90 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định, hoặc biết được quyết định, hành vi hành chính.

Trường hợp người khiếu nại không thực hiện được quyền khiếu nại theo đúng thời hiệu vì ốm đau, thiên tai, địch họa, đi công tác, học tập ở nơi xa hoặc vì những trở ngại khách quan khác thì thời gian có trở ngại đó không tính vào thời hiệu khiếu nại.

Điều 7. Các khiếu nại không thụ lý giải quyết

Không thụ lý giải quyết đối với các khiếu nại thuộc một trong các trường hợp sau đây:

1. Quyết định hành chính, hành vi hành chính trong nội bộ Tòa án nhân dân để chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, công vụ; quyết định hành chính, hành vi hành chính trong chỉ đạo điều hành của Tòa án cấp trên với Tòa án cấp dưới; quyết định hành chính có chứa đựng các quy phạm pháp luật do các Tòa án nhân dân, đơn vị thuộc Tòa án nhân dân, cá nhân có thẩm quyền ban hành theo trình tự, thủ tục của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật; quyết định hành chính, hành vi hành chính thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong các lĩnh vực quốc phòng, an ninh, ngoại giao theo danh mục do Chính phủ quy định;
2. Quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại không liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại;
3. Người khiếu nại không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ mà không có người đại diện hợp pháp;
4. Người đại diện không hợp pháp thực hiện khiếu nại;
5. Đơn khiếu nại không có chữ ký hoặc điểm chỉ của người khiếu nại;
6. Thời hiệu, thời hạn khiếu nại đã hết mà không có lý do chính đáng;

7. Khiếu nại đã có quyết định giải quyết khiếu nại lần 2 hoặc cuối cùng;
8. Có văn bản thông báo đình chỉ việc giải quyết khiếu nại mà sau 30 ngày người khiếu nại không tiếp tục khiếu nại;
9. Việc khiếu nại đã được Tòa án thụ lý hoặc đã được giải quyết bằng bản án, quyết định của Tòa án.

Điều 8. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại

1. Chánh án Tòa án nhân dân cấp huyện giải quyết khiếu nại đối với các khiếu nại quyết định, hành vi của cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý của Tòa án nhân dân cấp huyện.

2. Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh giải quyết đối với các khiếu nại sau:

a) Khiếu nại quyết định, hành vi của Chánh án, Phó Chánh án Tòa án nhân dân cấp huyện và công chức thuộc quyền quản lý của Tòa án nhân dân cấp tỉnh;

b) Khiếu nại đối với quyết định giải quyết khiếu nại của Chánh án Tòa án nhân dân cấp huyện. Trong trường hợp này, Quyết định giải quyết khiếu nại của Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh có hiệu lực thi hành.

3. Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao giải quyết đối với các khiếu nại quyết định, hành vi của công chức thuộc quyền quản lý của Tòa án nhân dân cấp cao.

4. Chánh án Tòa án nhân dân tối cao giải quyết các khiếu nại sau:

a) Khiếu nại đối với quyết định, hành vi của Chánh án, Phó Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao; Chánh án, Phó Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh; và các công chức, viên chức thuộc quyền quản lý của Tòa án nhân dân tối cao.

b) Khiếu nại đối với quyết định giải quyết khiếu nại của Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh. Trong trường hợp này, Quyết định giải quyết khiếu nại của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao có hiệu lực thi hành.

Điều 9. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị có chức năng thanh tra trong Tòa án nhân dân các cấp

Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, người đứng đầu các đơn vị thanh tra trong Tòa án nhân dân các cấp có trách nhiệm sau đây:

1. Trưởng ban Ban Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao có trách nhiệm giúp Chánh án Tòa án nhân dân tối cao tiến hành kiểm tra, xác minh, kết luận, kiến nghị việc giải quyết khiếu nại thuộc thẩm quyền của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao khi được giao.

2. Người đứng đầu đơn vị có chức năng thanh tra tại Tòa án nhân dân cấp cao, Tòa án nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm giúp Chánh án Tòa án nhân dân cấp mình tiến hành kiểm tra, xác minh, kết luận, kiến nghị việc giải quyết khiếu nại thuộc thẩm quyền khi được giao.

3. Trưởng ban Ban Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao, người đứng đầu đơn vị có chức năng thanh tra tại Tòa án nhân dân cấp cao, Tòa án nhân dân cấp tỉnh giúp Chánh án Tòa án nhân dân cấp mình theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý trực tiếp của Chánh án trong việc giải quyết khiếu nại, thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật.

Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật về khiếu nại gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của công dân, cơ quan, tổ chức thì kiến nghị Chánh án Tòa án nhân dân có thẩm quyền áp dụng biện pháp cần thiết để chấm dứt vi phạm, xem xét trách nhiệm, xử lý đối với người vi phạm.

Điều 10. Quy định về rút khiếu nại, quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, người bị khiếu nại và việc áp dụng các biện pháp khẩn cấp

Việc rút khiếu nại, quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, người bị khiếu nại, việc áp dụng các biện pháp khẩn cấp và các quy định khác liên quan đến khiếu nại và giải quyết khiếu nại áp dụng tương ứng theo quy định của Luật khiếu nại và văn bản hướng dẫn thi hành của Chính phủ và Tòa án nhân dân tối cao.

Mục 2
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

Điều 11. Tiếp nhận đơn khiếu nại

1. Đơn khiếu nại được tiếp nhận từ các nguồn sau:

a) Đơn do cơ quan, tổ chức, công dân gửi tới Tòa án nhân dân qua bộ phận tiếp nhận đơn; hộp thư góp ý; địa điểm tiếp công dân của các Tòa án nhân dân hoặc trực tiếp trình bày với người có thẩm quyền được lập thành văn bản;

b) Đơn do các cơ quan Đảng, Nhà nước, đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các thành viên của Mặt trận, các cơ quan báo chí và các cơ quan khác chuyển đến;

c) Đơn gửi qua dịch vụ bưu chính.

2. Đơn gửi đến Tòa án nhân dân từ tất cả các nguồn (kể cả đơn gửi đến lãnh đạo Tòa án) đều phải được tiếp nhận thống nhất qua một đầu mối là đơn vị được giao nhiệm vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo của các Tòa án để xử lý và quản lý.

Điều 12. Phân loại và xử lý đơn khiếu nại

1. Đơn khiếu nại được phân loại như sau:

a) Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án nhân dân;

b) Đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án nhân dân;

2. Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án được xử lý như sau:

a) 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 7 của Quy định

này thì người xử lý đơn đề xuất thủ trưởng cơ quan, đơn vị thụ lý để giải quyết theo quy định của pháp luật;

b) Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết nhưng không đủ điều kiện thụ lý giải quyết thì căn cứ vào từng trường hợp cụ thể để trả lời hoặc hướng dẫn cho người khiếu nại biết rõ lý do không được thụ lý giải quyết hoặc bổ sung những thủ tục cần thiết để thực hiện việc khiếu nại;

c) Trường hợp đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án nhân dân khác thì chuyển Tòa án nhân dân cấp có thẩm quyền để giải quyết theo quy định và thông báo cho người khiếu nại biết;

d) Đơn kiến nghị, phản ánh, đề nghị, yêu cầu có nội dung khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án nhân dân thì người xử lý đơn đề xuất thủ trưởng cơ quan, đơn vị thụ lý để giải quyết theo quy định về khiếu nại tại Quy định này.

3. Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án thì xử lý như sau:

a) Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án thì người xử lý đơn trả lại đơn khiếu nại và hướng dẫn người khiếu nại gửi đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết;

b) Đơn khiếu nại do đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các thành viên của Mặt trận, các cơ quan báo chí hoặc các cơ quan, tổ chức khác theo quy định của pháp luật chuyển đến nhưng không thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án thì người xử lý đơn đề xuất thủ trưởng cơ quan gửi trả lại đơn kèm theo các giấy tờ, tài liệu (nếu có) và nêu rõ lý do cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển đơn đến;

c) Trường hợp đơn khiếu nại không được Tòa án thụ lý để giải quyết nhưng có gửi kèm theo giấy tờ, tài liệu gốc thì Tòa án nhận được đơn phải trả lại cho người khiếu nại giấy tờ, tài liệu đó.

4. Đơn khiếu nại đối với quyết định giải quyết khiếu nại của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật nhưng có dấu hiệu vi phạm pháp luật được xử lý như sau:

Đơn khiếu nại đối với quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật nhưng trong quá trình nghiên cứu, xem xét nếu có căn cứ cho rằng việc giải quyết khiếu nại có dấu hiệu vi phạm pháp luật làm ảnh hưởng đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại hoặc cá nhân, cơ quan, tổ chức khác có liên quan, đe dọa xâm phạm đến lợi ích của nhà nước hoặc có tình tiết mới làm thay đổi nội dung vụ việc khiếu nại theo quy định của pháp luật thì người xử lý đơn phải báo cáo để thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan, tổ chức, đơn vị người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 13. Thụ lý giải quyết khiếu nại

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được khiếu nại thuộc thẩm quyền, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại phải thụ lý giải quyết; thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển khiếu nại đến và đơn vị thanh tra thuộc Tòa án cấp mình biết.

Điều 14. Thời hạn giải quyết khiếu nại

1. Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý.
2. Đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể gia hạn một lần nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý.
3. Người giải quyết khiếu nại quyết định gia hạn giải quyết khiếu nại.
4. Việc gia hạn giải quyết khiếu nại phải được thể hiện bằng văn bản và thông báo đến người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 15. Kiểm tra, xác minh và giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại

1. Sau khi thụ lý khiếu nại, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại phải kiểm tra lại quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại. Nội dung kiểm tra lại bao gồm: Căn cứ pháp lý ban hành quyết định hành chính, thực hiện hành vi hành chính; thẩm quyền ban hành quyết định hành chính, thực hiện hành vi hành chính; nội dung của quyết định hành chính, việc thực hiện hành vi hành chính; trình tự, thủ tục ban hành, thể thức và kỹ thuật trình bày quyết định hành chính; các nội dung khác (nếu có).

Sau khi kiểm tra lại, nếu thấy khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính là đúng thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu ra quyết định giải quyết khiếu nại ngay.

2. Quyết định việc giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại, và thực hiện quyết định xác minh nội dung khiếu nại được thực hiện như sau:

a) Người giải quyết khiếu nại tự mình xác minh hoặc giao đơn vị thanh tra cùng cấp tiến hành xác minh nội dung khiếu nại.

b) Khi cần thiết, người giải quyết khiếu nại, cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ xác minh thành lập Đoàn xác minh hoặc Tổ xác minh nội dung khiếu nại (sau đây gọi chung là Tổ xác minh) có từ hai người trở lên, trong đó giao cho một người làm Trưởng đoàn xác minh hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh (sau đây gọi chung là Tổ trưởng Tổ xác minh).

Điều 16. Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại

1. Trong trường hợp thành lập Tổ xác minh thì Tổ trưởng Tổ xác minh có trách nhiệm lập kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại, trình người ra quyết định thành lập Tổ xác minh phê duyệt và tổ chức thực hiện.

2. Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại gồm:

a) Căn cứ pháp lý để tiến hành xác minh;

- b) Mục đích, yêu cầu của việc xác minh;
- c) Nội dung xác minh;
- d) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân phải làm việc để thu thập, xác minh các thông tin, tài liệu, bằng chứng;
- đ) Các điều kiện, phương tiện phục vụ cho việc xác minh;
- e) Dự kiến thời gian thực hiện từng công việc, nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên; thời gian dự phòng để xử lý các công việc phát sinh;
- g) Việc báo cáo tiến độ thực hiện;
- h) Các nội dung khác (nếu có).

Điều 17. Công bố quyết định xác minh nội dung khiếu nại

1. Trong trường hợp cần thiết, người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh thực hiện việc công bố quyết định xác minh nội dung khiếu nại tại cơ quan, tổ chức, đơn vị của người bị khiếu nại hoặc tại trụ sở cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi phát sinh khiếu nại.

2. Thành phần tham dự buổi công bố gồm: Người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh, người khiếu nại, người bị khiếu nại hoặc người đại diện của người khiếu nại, của người bị khiếu nại và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

3. Việc công bố quyết định xác minh nội dung khiếu nại được lập thành biên bản có chữ ký của người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh, người khiếu nại, người bị khiếu nại hoặc người đại diện của người khiếu nại, của người bị khiếu nại.

Biên bản được lập thành ít nhất ba bản, giao một bản cho bên khiếu nại, một bản cho bên bị khiếu nại và một bản lưu hồ sơ giải quyết khiếu nại.

Điều 18. Làm việc trực tiếp với người khiếu nại, người đại diện, người được ủy quyền của người khiếu nại

1. Người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại làm việc trực tiếp và yêu cầu người khiếu nại hoặc người đại diện, người được ủy quyền của người khiếu nại cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng có liên quan đến nhân thân, nội dung khiếu nại.

2. Thông tin, tài liệu, bằng chứng gồm:

a) Thông tin về nhân thân

Đối với người khiếu nại: Yêu cầu xuất trình căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân khác, cung cấp địa chỉ nơi cư trú, số điện thoại để liên lạc, làm việc khi cần thiết.

Đối với người đại diện, người được ủy quyền: Yêu cầu xuất trình căn cước công dân, cung cấp giấy tờ, văn bản ủy quyền để chứng minh việc đại diện hợp pháp của mình;

b) Thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại.

3. Nội dung làm việc được lập thành biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung và có chữ ký của các bên. Biên bản được lập thành ít nhất hai bản, mỗi bên giữ một bản.

4. Trong trường hợp không làm việc trực tiếp vì lý do khách quan thì người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh có văn bản yêu cầu người khiếu nại hoặc người đại diện, người được ủy quyền của người khiếu nại cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng để làm rõ nội dung khiếu nại. Việc cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu.

Điều 19. Làm việc trực tiếp với người bị khiếu nại

1. Người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh làm việc trực tiếp và yêu cầu người bị khiếu nại cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung bị khiếu nại, giải trình về quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại.

2. Nội dung làm việc được lập thành biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung và có chữ ký của các bên. Việc cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng, văn bản giải trình phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu.

Điều 20. Yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng

1. Người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại. Việc cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu.

2. Trong trường hợp làm việc trực tiếp với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan, người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh thông báo trước thời gian, địa điểm, nội dung làm việc và yêu cầu cung cấp các thông tin, tài liệu, bằng chứng phục vụ cho buổi làm việc.

Nội dung làm việc được lập thành biên bản ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung, các thông tin, tài liệu, bằng chứng được giao, nhận tại buổi làm việc và có chữ ký của các bên.

Điều 21. Tiếp nhận, xử lý thông tin, tài liệu, bằng chứng

1. Khi tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng do người khiếu nại hoặc người đại diện, người được ủy quyền của người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân cung cấp trực tiếp thì người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh phải lập Giấy biên nhận.

2. Các thông tin, tài liệu, bằng chứng được thu thập phải thể hiện rõ nguồn gốc. Khi thu thập bản sao, người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh phải đối chiếu với bản chính; trong trường hợp không có bản chính thì phải ghi rõ trong Giấy biên nhận. Các thông tin, tài liệu, bằng chứng do cơ quan, tổ chức, đơn vị cung cấp phải có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị cung cấp. Thông tin, tài liệu, bằng chứng do cá nhân cung cấp phải có xác nhận của người cung cấp.

Người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh phải kiểm tra tính xác thực của thông tin, tài liệu, bằng chứng đã thu thập được.

3. Người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh phải đánh giá, nhận định về giá trị chứng minh của những thông tin, tài liệu, bằng chứng đã được thu thập trên cơ sở tuân thủ các quy định của pháp luật, các nguyên tắc trong giải quyết khiếu nại. Thông tin, tài liệu, chứng cứ được sử dụng để kết luận nội dung khiếu nại thì phải rõ nguồn gốc, tính khách quan, tính liên quan, tính hợp pháp.

4. Các thông tin, tài liệu, bằng chứng thu thập trong quá trình giải quyết khiếu nại phải được sử dụng đúng quy định, quản lý chặt chẽ; chỉ cung cấp hoặc công bố khi người có thẩm quyền cho phép.

Điều 22. Làm việc với các bên trong quá trình xác minh nội dung khiếu nại

Trong trường hợp kết quả xác minh khác với thông tin, tài liệu, bằng chứng do người khiếu nại, người bị khiếu nại cung cấp thì người có trách nhiệm xác minh phải tổ chức làm việc với người khiếu nại, người bị khiếu nại. Trường hợp cần thiết thì mời cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan tham gia làm việc.

Nội dung làm việc phải được lập thành biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần tham gia, nội dung, ý kiến của những người tham gia, những nội dung đã được thống nhất, những vấn đề còn ý kiến khác nhau và có chữ ký của các bên.

Điều 23. Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại

1. Người có trách nhiệm xác minh hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh phải báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại bằng văn bản với người giải quyết khiếu nại hoặc người ban hành quyết định thành lập Tổ xác minh. Báo cáo kết quả xác minh của Tổ xác minh phải được các thành viên trong Tổ xác minh thảo luận, đóng góp ý kiến.

2. Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại gồm các nội dung được quy định tại Khoản 4 Điều 29 của Luật Khiếu nại, trong báo cáo phải thể hiện rõ thông tin về người khiếu nại, người bị khiếu nại, quyết định hành chính, hành vi hành chính hoặc quyết định kỷ luật cán bộ, công chức bị khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại, căn cứ để khiếu nại; kết quả giải quyết khiếu nại trước đó (nếu có); kết quả xác minh đối với từng nội dung được giao xác minh; kết luận nội dung khiếu nại được giao xác minh là đúng toàn bộ, sai toàn bộ hoặc đúng một phần; kiến nghị giữ nguyên, hủy bỏ toàn bộ hoặc sửa đổi, bổ sung một phần quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại; kiến nghị về việc ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

Điều 24. Tổ chức đối thoại

1. Trong quá trình giải quyết khiếu nại, người giải quyết khiếu nại tổ chức đối thoại nếu yêu cầu của người khiếu nại và kết quả xác minh nội dung khiếu nại còn khác nhau.

2. Thành phần tham gia đối thoại, nội dung đối thoại

a) Thành phần tham gia đối thoại gồm: Người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại, người khiếu nại hoặc người đại diện, người được ủy quyền của người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

Người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức có liên quan biết thời gian, địa điểm, nội dung đối thoại;

b) Nội dung đối thoại: Người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh khi 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.

3. Việc đối thoại được lập thành biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần tham gia, nội dung, ý kiến của những người tham gia, những nội dung đã được thống nhất, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và có chữ ký của các bên.

Điều 25. Quyết định giải quyết khiếu nại

1. Người giải quyết khiếu nại phải ra quyết định giải quyết khiếu nại.

2. Quyết định giải quyết khiếu nại phải có các nội dung sau đây:

a) Ngày, tháng, năm ra quyết định;

b) Tên, địa chỉ người khiếu nại, người bị khiếu nại;

c) Nội dung khiếu nại;

d) Kết quả xác minh nội dung khiếu nại;

đ) Kết quả đối thoại (nếu có);

e) Căn cứ pháp luật để giải quyết khiếu nại;

g) Kết luận nội dung khiếu nại;

h) Giữ nguyên, sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định hành chính, chấm dứt hành vi hành chính bị khiếu nại; giải quyết các vấn đề cụ thể trong nội dung khiếu nại;

i) Việc bồi thường thiệt hại cho người bị khiếu nại (nếu có);

k) Quyền khiếu nại lần hai, quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án.

3. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại về một nội dung thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại xem xét, kết luận nội dung khiếu nại và căn cứ vào kết luận

đó đề ra quyết định giải quyết khiếu nại cho từng người hoặc ra quyết định giải quyết khiếu nại kèm theo danh sách những người khiếu nại.

4. Quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật sau 30 ngày, kể từ ngày ban hành mà người khiếu nại không khiếu nại tiếp theo.

Điều 26. Việc khiếu nại tiếp theo đối với Quyết định giải quyết khiếu nại.

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết khiếu nại mà người khiếu nại không đồng ý thì có quyền khiếu nại đến người đứng đầu cơ quan quản lý nhà nước cấp trên trực tiếp của người giải quyết khiếu nại.

Trong trường hợp này thì người khiếu nại phải gửi đơn kèm theo quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu, các tài liệu có liên quan cho người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại tiếp theo.

2. Quy định về thụ lý đơn, thời hạn giải quyết, trình tự thủ tục giải quyết khiếu nại tiếp theo được thực hiện như đối với khiếu nại lần đầu.

3. Quyết định giải quyết khiếu nại tiếp theo có hiệu lực pháp luật sau 30 ngày, kể từ ngày ban hành.

Điều 27. Hồ sơ giải quyết khiếu nại

1. Việc giải quyết khiếu nại phải được lập thành hồ sơ. Hồ sơ giải quyết khiếu nại bao gồm:

- a) Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;
- b) Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;
- c) Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định (nếu có);
- d) Biên bản tổ chức đối thoại (nếu có);
- đ) Quyết định giải quyết khiếu nại;
- e) Các tài liệu khác có liên quan.

2. Hồ sơ giải quyết khiếu nại phải được đánh số trang theo thứ tự tài liệu và được lưu giữ theo quy định của pháp luật.

3. Người có trách nhiệm xác minh giúp người giải quyết khiếu nại mở, lập hồ sơ giải quyết khiếu nại; tập hợp những thông tin, tài liệu, bằng chứng, chứng cứ liên quan đến nội dung khiếu nại, kết quả xác minh, kết luận, kiến nghị, quyết định giải quyết khiếu nại được hình thành từ khi mở hồ sơ giải quyết khiếu nại đến khi đóng hồ sơ theo trình tự sau:

- a) Mở hồ sơ giải quyết khiếu nại: Thời điểm mở hồ sơ là ngày thụ lý giải quyết khiếu nại;
- b) Thu thập, phân loại văn bản, tài liệu, lập mục lục để quản lý;

c) Đóng hồ sơ giải quyết khiếu nại: Thời điểm đóng hồ sơ là ngày người có thẩm quyền thực hiện xong việc gửi quyết định giải quyết khiếu nại và công khai quyết định giải quyết khiếu nại.

4. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ thời điểm đóng hồ sơ, người có trách nhiệm xác minh hoàn thành việc sắp xếp, lập mục lục và bàn giao hồ sơ cho bộ phận lưu trữ của cơ quan được giao xác minh hoặc bàn giao hồ sơ cho bộ phận lưu trữ của cơ quan khác theo chỉ đạo của người giải quyết khiếu nại.

Điều 28. Khởi kiện vụ án hành chính

Việc khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án được thực hiện theo quy định của Luật khiếu nại và Luật tố tụng hành chính.

Mục 3

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI QUYẾT ĐỊNH KỶ LUẬT CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 29. Khiếu nại quyết định kỷ luật

Khiếu nại quyết định kỷ luật là việc cán bộ, công chức, viên chức đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét lại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật, xâm phạm trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của mình.

Điều 30. Thời hiệu khiếu nại quyết định kỷ luật

Thời hiệu khiếu nại lần đầu là 15 ngày, kể từ ngày cán bộ, công chức, viên chức nhận được quyết định kỷ luật.

Thời hiệu khiếu nại lần hai là 10 ngày, kể từ ngày cán bộ, công chức, viên chức nhận được quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu; đối với quyết định kỷ luật buộc thôi việc thì thời hiệu khiếu nại lần hai là 30 ngày, kể từ ngày cán bộ, công chức, viên chức nhận được quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.

Trường hợp người khiếu nại không thực hiện được quyền khiếu nại theo đúng thời hiệu vì ốm đau, thiên tai, địch họa, đi công tác, học tập ở nơi xa hoặc vì những trở ngại khách quan khác thì thời gian có trở ngại đó không tính vào thời hiệu khiếu nại.

Điều 31. Hình thức khiếu nại quyết định kỷ luật

Việc khiếu nại phải được thực hiện bằng đơn. Trong đơn khiếu nại phải ghi rõ ngày, tháng, năm; họ, tên, địa chỉ của người khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại và có chữ ký của người khiếu nại. Đơn khiếu nại lần đầu phải được gửi đến người đã ra quyết định kỷ luật. Đơn khiếu nại lần hai được gửi đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai.

Điều 32. Thời hạn thụ lý và giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật

Thời hạn thụ lý và giải quyết khiếu nại lần đầu, lần hai như sau:

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại phải thụ lý để giải quyết và thông báo cho người khiếu nại biết.

Thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý.

Điều 33. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật

1. Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định kỷ luật do mình ban hành.

2. Chánh án Tòa án nhân dân tối cao có thẩm quyền giải quyết trong trường hợp quyết định giải quyết khiếu nại của Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương còn khiếu nại tiếp.

3. Trường hợp quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao còn khiếu nại tiếp, thì Chánh Tòa án nhân dân tối cao quyết định việc giải quyết khiếu nại tiếp theo.

4. Chánh án Tòa án nhân dân tối cao có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết.

Điều 34. Xác minh nội dung khiếu nại quyết định kỷ luật

Trong quá trình giải quyết khiếu nại, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại có trách nhiệm sau đây:

1. Trực tiếp hoặc phân công người có trách nhiệm kiểm tra lại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức bị khiếu nại, xem xét nội dung khiếu nại. Nếu xét thấy nội dung khiếu nại đã rõ thì yêu cầu Hội đồng kỷ luật cán bộ, công chức xem xét để đề nghị người có thẩm quyền giải quyết.

2. Trường hợp nội dung khiếu nại chưa được xác định rõ thì tự mình hoặc giao người có trách nhiệm xác minh, kết luận nội dung khiếu nại. Người có trách nhiệm xác minh có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại khoản 3 Điều 29 của Luật khiếu nại.

Việc xác minh nội dung khiếu nại phải lập thành văn bản, báo cáo người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại. Sau khi có kết quả xác minh nội dung khiếu nại thì yêu cầu Hội đồng kỷ luật cán bộ, công chức xem xét để đề nghị người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

Điều 35. Tổ chức đối thoại

1. Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, trước khi ra quyết định giải quyết khiếu nại phải tổ chức đối thoại với người khiếu nại.

Thành phần tham gia đối thoại bao gồm người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại chủ trì, người khiếu nại, người có trách nhiệm xác minh, những người khác có liên quan.

2. Khi đối thoại, người giải quyết khiếu nại 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, đưa ra chứng cứ liên quan đến khiếu nại và yêu cầu của mình.

3. Việc đối thoại phải được lập thành biên bản; biên bản phải ghi rõ ý kiến của những người tham gia, kết quả đối thoại, có chữ ký của người tham gia; trường hợp người tham gia đối thoại không ký xác nhận thì phải ghi rõ lý do; biên bản này được lưu vào hồ sơ giải quyết khiếu nại.

4. Kết quả đối thoại là một trong các căn cứ để giải quyết khiếu nại.

Điều 36. Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu

1. Người giải quyết khiếu nại lần đầu phải ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản. Quyết định giải quyết khiếu nại phải có các nội dung sau đây:

- a) Ngày, tháng, năm ra quyết định;
- b) Tên, địa chỉ của người khiếu nại, người bị khiếu nại;
- c) Nội dung khiếu nại;
- d) Kết quả xác minh nội dung khiếu nại;
- đ) Kết quả đối thoại;
- e) Căn cứ pháp luật để giải quyết khiếu nại;
- g) Kết luận nội dung khiếu nại là đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ;
- h) Giữ nguyên, sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định kỷ luật bị khiếu nại;
- i) Việc bồi thường cho người bị thiệt hại (nếu có);
- k) Quyền khiếu nại lần hai hoặc quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án đối với quyết định kỷ luật buộc thôi việc.

2. Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu phải được gửi cho người khiếu nại và cơ quan, tổ chức hữu quan.

Điều 37. Giải quyết khiếu nại lần hai

Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai có trách nhiệm sau đây:

1. Yêu cầu người ban hành quyết định kỷ luật cán bộ, công chức bị khiếu nại báo cáo việc xem xét kỷ luật và giải quyết khiếu nại của người bị kỷ luật.

2. Tự mình hoặc giao cho người có trách nhiệm xác minh tiến hành xác minh, kết luận nội dung khiếu nại. Việc xác minh nội dung khiếu nại phải lập thành văn bản và báo cáo người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

3. Chủ trì tổ chức đối thoại với người khiếu nại. Thành phần tham gia đối thoại bao gồm:

- a) Người khiếu nại;
- b) Người có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại;
- c) Người bị khiếu nại.

4. Nội dung đối thoại theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 53 của Luật khiếu nại.

Điều 38. Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai

1. Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai phải có những nội dung sau đây:

- a) Ngày, tháng, năm ra quyết định;
- b) Tên, địa chỉ của người khiếu nại, người bị khiếu nại;
- c) Nội dung khiếu nại;
- d) Kết quả xác minh;
- đ) Kết quả đối thoại;
- e) Căn cứ pháp luật để giải quyết khiếu nại;
- g) Kết luận về từng vấn đề cụ thể trong nội dung khiếu nại của người bị kỷ luật và việc giải quyết của người giải quyết khiếu nại lần đầu;
- h) Việc bồi thường cho người bị thiệt hại (nếu có);
- i) Quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án đối với quyết định kỷ luật buộc thôi việc.

2. Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai phải được gửi cho người khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu, người có quyền, nghĩa vụ liên quan trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày ban hành.

Điều 39. Hiệu lực của quyết định giải quyết khiếu nại, khởi kiện vụ án hành chính

1. Quyết định giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức có hiệu lực pháp luật như sau:

- a) Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu có hiệu lực pháp luật sau 30 ngày, kể từ ngày ban hành mà người khiếu nại không khiếu nại lần hai;
- b) Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai có hiệu lực pháp luật sau 30 ngày, kể từ ngày ban hành.

2. Quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật có hiệu lực thi hành ngay.

3. Trường hợp công chức giữ chức vụ từ Vụ trưởng và tương đương trở xuống bị kỷ luật buộc thôi việc mà không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại đối với

quyết định kỷ luật buộc thôi việc hoặc hết thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu, lần hai theo quy định tại Điều 50 của Luật khiếu nại mà khiếu nại không được giải quyết thì có quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án theo quy định của Luật tố tụng hành chính.

Điều 40. Thi hành quyết định giải quyết khiếu nại đối với quyết định kỷ luật cán bộ, công chức có hiệu lực pháp luật

Khi quyết định giải quyết khiếu nại đối với quyết định kỷ luật cán bộ, công chức có hiệu lực pháp luật thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi cán bộ, công chức làm việc có trách nhiệm công bố công khai quyết định giải quyết đến toàn thể cán bộ, công chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị; áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền hoặc phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan thi hành quyết định giải quyết khiếu nại đó; bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật (nếu có).

Chương III

TỐ CÁO VÀ GIẢI QUYẾT TỐ CÁO

Mục 1

TỐ CÁO VÀ THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT TỐ CÁO

Điều 41. Hình thức tố cáo

Việc tố cáo được thực hiện bằng đơn hoặc được trình bày trực tiếp tại cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Điều 42. Các hành vi bị nghiêm cấm trong tố cáo và giải quyết tố cáo

1. Cản trở, gây khó khăn, phiền hà cho người tố cáo.
2. Thiếu trách nhiệm, phân biệt đối xử trong việc giải quyết tố cáo.
3. Tiết lộ họ tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo và thông tin khác làm lộ danh tính của người tố cáo.
4. Làm mất, làm sai lệch hồ sơ, tài liệu vụ việc tố cáo trong quá trình giải quyết tố cáo.
5. Không giải quyết hoặc cố ý giải quyết tố cáo trái pháp luật; lợi dụng chức vụ, quyền hạn trong việc giải quyết tố cáo để thực hiện hành vi trái pháp luật, sách nhiễu, gây phiền hà cho người tố cáo, người bị tố cáo.
6. Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ trách nhiệm bảo vệ người tố cáo.
7. Can thiệp trái pháp luật, cản trở việc giải quyết tố cáo.
8. Đe dọa, mua chuộc, trả thù, trù dập, xúc phạm người tố cáo.
9. Bao che người bị tố cáo.

10. Cố ý tố cáo sai sự thật; cưỡng ép, lôi kéo, kích động, dụ dỗ, mua chuộc người khác tố cáo sai sự thật; sử dụng họ tên của người khác để tố cáo.

11. Mua chuộc, hối lộ, đe dọa, trả thù, xúc phạm người giải quyết tố cáo.

12. Lợi dụng quyền tố cáo để tuyên truyền chống Nhà nước, xâm phạm lợi ích của Nhà nước; gây rối an ninh, trật tự công cộng; xuyên tạc, vu khống, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác.

13. Đưa tin sai sự thật về việc tố cáo và giải quyết tố cáo.

Điều 43. Thẩm quyền giải quyết tố cáo

1. Chánh án Tòa án nhân dân cấp huyện có thẩm quyền giải quyết tố cáo hành vi vi phạm của công chức do mình quản lý trực tiếp.

2. Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh có thẩm quyền sau đây:

a) Giải quyết tố cáo hành vi vi phạm của Chánh án, Phó Chánh án Tòa án nhân dân cấp huyện, công chức khác do mình quản lý trực tiếp;

b) Giải quyết tố cáo hành vi vi phạm của Tòa án nhân dân cấp huyện.

3. Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao có thẩm quyền giải quyết tố cáo hành vi vi phạm của công chức do mình quản lý trực tiếp.

4. Chánh án Tòa án nhân dân tối cao có thẩm quyền sau đây:

a) Giải quyết tố cáo hành vi vi phạm của Chánh án, Phó Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao; Chánh án, Phó Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh và hành vi vi phạm của công chức, viên chức khác do mình quản lý trực tiếp;

b) Giải quyết tố cáo hành vi vi phạm của cơ quan, tổ chức do mình quản lý trực tiếp, của Tòa án nhân dân cấp cao, Tòa án nhân dân cấp tỉnh.

Điều 44. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị Thanh tra trong Tòa án nhân dân các cấp

1. Ban Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao có trách nhiệm sau đây:

a) Tiếp nhận, phân loại, đề xuất việc giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao;

b) Xác minh nội dung tố cáo, báo cáo kết quả xác minh, kiến nghị biện pháp xử lý tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao khi được giao;

c) Xem xét việc giải quyết tố cáo mà Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh đã giải quyết nhưng có dấu hiệu vi phạm pháp luật; trường hợp có căn cứ cho rằng việc giải quyết có vi phạm pháp luật thì kiến nghị Chánh án Tòa án nhân dân tối cao xem xét, giải quyết lại.

2. Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Thanh tra và Thi đua khen thưởng tại Tòa án nhân dân cấp cao, Tòa án nhân dân cấp tỉnh, bộ phận được giao thực hiện công tác

thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo tại Tòa án nhân dân cấp huyện có trách nhiệm sau đây:

a) Xác minh nội dung tố cáo, báo cáo kết quả xác minh, kiến nghị biện pháp xử lý tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của người đứng đầu cơ quan, đơn vị khi được giao;

b) Xem xét việc giải quyết tố cáo mà Chánh án Tòa án nhân dân cấp dưới trực tiếp đã giải quyết nhưng có dấu hiệu vi phạm pháp luật; trường hợp có căn cứ cho rằng việc giải quyết tố cáo có vi phạm pháp luật thì kiến nghị Chánh án Tòa án nhân dân có thẩm quyền xem xét, giải quyết lại.

Điều 45. Quy định về rút tố cáo, bảo vệ người tố cáo, quyền và nghĩa vụ của người tố cáo, người bị tố cáo, người giải quyết tố cáo, tạm đình chỉ, đình chỉ việc giải quyết tố cáo

Việc rút tố cáo, bảo vệ người tố cáo, quyền và nghĩa vụ của người tố cáo, người bị tố cáo, người giải quyết tố cáo, tạm đình chỉ, đình chỉ việc giải quyết tố cáo và các quy định khác liên quan đến tố cáo và giải quyết tố cáo áp dụng tương ứng theo quy định của Luật tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành của Chính phủ và Tòa án nhân dân tối cao.

Mục 2

TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ ĐƠN TỐ CÁO

Điều 46. Tiếp nhận tố cáo

1. Trường hợp tố cáo được thực hiện bằng đơn thì trong đơn tố cáo phải ghi rõ ngày, tháng, năm tố cáo; họ tên, địa chỉ của người tố cáo, cách thức liên hệ với người tố cáo; hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo; người bị tố cáo và các thông tin khác có liên quan. Trường hợp nhiều người cùng tố cáo về cùng một nội dung thì trong đơn tố cáo còn phải ghi rõ họ tên, địa chỉ của từng người tố cáo; họ tên của người đại diện cho những người tố cáo. Người tố cáo phải ký tên hoặc điểm chỉ vào đơn tố cáo.

2. Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp tại cơ quan, tổ chức có thẩm quyền thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo viết đơn tố cáo hoặc ghi lại nội dung tố cáo bằng văn bản và yêu cầu người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản, trong đó ghi rõ nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp nhiều người cùng tố cáo về cùng một nội dung thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo cử đại diện viết đơn tố cáo hoặc ghi lại nội dung tố cáo bằng văn bản và yêu cầu những người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết tố cáo có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận tố cáo. Người tố cáo có trách nhiệm tố cáo đến đúng địa chỉ tiếp nhận tố cáo mà cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết tố cáo đã công bố.

Điều 47. Xử lý ban đầu thông tin tố cáo

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tố cáo, Tòa án nhân dân, người có trách nhiệm vào sổ, phân loại, xử lý ban đầu thông tin tố cáo, kiểm tra, xác minh thông tin về người tố cáo và điều kiện thụ lý 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.

Trường hợp đủ điều kiện thụ lý thì ra quyết định thụ lý tố cáo theo quy định tại Điều 29 của Luật tố cáo; trường hợp không đủ điều kiện thụ lý thì không thụ lý tố cáo và thông báo ngay cho người tố cáo biết lý do không thụ lý tố cáo.

2. Trường hợp tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, cơ quan, đơn vị nhận được đơn phải chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người tố cáo. Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận tố cáo hướng dẫn người tố cáo đến tố cáo với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

3. Trường hợp tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình và được gửi đồng thời cho nhiều cơ quan, tổ chức, cá nhân, trong đó có cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết hoặc trường hợp đã hướng dẫn nhưng người tố cáo vẫn gửi tố cáo đến cơ quan, tổ chức, cá nhân không có thẩm quyền giải quyết thì cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận được tố cáo không xử lý.

Điều 48. Tiếp nhận, xử lý thông tin có nội dung tố cáo nhưng không ghi rõ họ tên, mạo tên

1. Khi nhận được thông tin có nội dung tố cáo nhưng không rõ họ tên, địa chỉ của người tố cáo hoặc qua kiểm tra, xác minh không xác định được người tố cáo hoặc người tố cáo sử dụng họ tên của người khác để tố cáo hoặc thông tin có nội dung tố cáo được phản ánh không theo hình thức quy định tại Điều 43 của Quy định này thì không tiếp nhận xử lý theo quy định.

2. Trường hợp thông tin có nội dung tố cáo quy định tại khoản 1 Điều này có nội dung rõ ràng về 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 thì cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận tiến hành việc thanh tra, kiểm tra theo thẩm quyền hoặc chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền để tiến hành việc thanh tra, kiểm tra phục vụ cho công tác quản lý.

Điều 49. Tiếp nhận, xử lý tố cáo do cơ quan báo chí, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển đến

1. Khi nhận được tố cáo của cá nhân do cơ quan báo chí, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển đến thì cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận có trách nhiệm xử lý như sau:

a) Trường hợp tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết và đủ điều kiện thụ lý thì thụ lý tố cáo; trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết thì chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết;

b) Trường hợp tố cáo không đủ điều kiện thụ lý theo quy định tại Điều 52 Quy định này thì không thụ lý; trường hợp tố cáo không đủ điều kiện thụ lý nhưng có nội dung, thông tin rõ ràng về người có hành vi vi phạm, có tài liệu, chứng cứ cụ thể về hành vi vi phạm pháp luật và có cơ sở để thẩm tra, xác minh thì cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận tiến hành việc thanh tra, kiểm tra theo thẩm quyền phục vụ cho công tác quản lý.

2. Kết quả xử lý tố cáo theo quy định tại khoản 1 Điều này được thông báo bằng văn bản cho cơ quan báo chí, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đã chuyển tố cáo trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được tố cáo.

Điều 50. Xử lý đơn kiến nghị, phản ánh, đề nghị, yêu cầu có nội dung tố cáo

1. Đơn kiến nghị, phản ánh, đề nghị, yêu cầu có nội dung tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án nhân dân thì người xử lý đơn đề xuất thủ trưởng cơ quan, đơn vị thụ lý để giải quyết theo quy định về tố cáo tại Quy định này.

2. Trường hợp đơn kiến nghị, phản ánh, đề nghị, yêu cầu không có nội dung tố cáo hoặc có nội dung tố cáo nhưng không thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án nhân dân thì cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận được đơn đề xuất thủ trưởng cơ quan, đơn vị không thụ lý giải quyết và thông báo ngay cho người gửi đơn biết lý do không thụ lý giải quyết.

Điều 51. Xử lý tố cáo có dấu hiệu của tội phạm, áp dụng biện pháp ngăn chặn hành vi vi phạm

1. Trong quá trình tiếp nhận, xử lý tố cáo, nếu thấy hành vi bị tố cáo có dấu hiệu của tội phạm thì chuyển hồ sơ, tài liệu đến Cơ quan điều tra có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp hành vi bị tố cáo gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, tính mạng, sức khỏe, tài sản, danh dự, nhân phẩm, quyền và lợi ích hợp pháp khác của cá nhân thì cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận được tố cáo phải áp dụng, đề xuất áp dụng biện pháp cần thiết theo thẩm quyền hoặc thông báo ngay cho cơ quan Công an, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có thẩm quyền để ngăn chặn kịp thời hành vi vi phạm.

3. Trong trường hợp tiếp nhận đơn tố cáo, nếu thấy hành vi tố cáo có dấu hiệu của tội phạm và người bị tố cáo đã bị bắt tạm giữ, tạm giam để phục vụ điều tra thì Cơ quan, đơn vị được giao giải quyết đơn tố cáo phối hợp với Cơ quan điều tra để theo dõi, nắm tình hình và đề xuất người có thẩm quyền xem xét, quyết định các biện pháp xử lý cần thiết.

Mục 3

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC GIẢI QUYẾT TỐ CÁO

Điều 52. Thủ lý tố cáo

1. Người giải quyết tố cáo ra quyết định thụ lý tố cáo khi có đủ các điều kiện sau đây:

- a) Tố cáo được tiếp nhận theo đúng quy định tại Điều 47 Quy định này;
- b) Người tố cáo có đủ năng lực hành vi dân sự; trường hợp không có đủ năng lực hành vi dân sự thì phải có người đại diện theo quy định của pháp luật;
- c) Vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết tố cáo của Tòa án nhân dân và người tiếp nhận tố cáo;
- d) Nội dung tố cáo có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật.

2. Trường hợp tố cáo xuất phát từ vụ việc khiếu nại đã được giải quyết đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật nhưng người khiếu nại không đồng ý mà chuyển sang tố cáo người đã giải quyết khiếu nại thì chỉ thụ lý tố cáo khi người tố cáo cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ để xác định người giải quyết khiếu nại có hành vi vi phạm pháp luật.

3. Quyết định thụ lý tố cáo bao gồm các nội dung chính sau đây:

- a) Ngày, tháng, năm ra quyết định;
- b) Căn cứ ra quyết định;
- c) Nội dung tố cáo được thụ lý;
- d) Thời hạn giải quyết tố cáo.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định thụ lý tố cáo, người giải quyết tố cáo có trách nhiệm thông báo cho người tố cáo và thông báo về nội dung tố cáo cho người bị tố cáo biết.

Điều 53. Thời hạn giải quyết tố cáo

1. Thời hạn giải quyết tố cáo là không quá 30 ngày kể từ ngày thụ lý tố cáo.
2. Đối với vụ việc phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo một lần nhưng không quá 30 ngày.
3. Đối với vụ việc đặc biệt phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo hai lần, mỗi lần không quá 30 ngày.
4. Người giải quyết tố cáo quyết định bằng văn bản việc gia hạn giải quyết tố cáo và thông báo đến người tố cáo, người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 54. Xác minh nội dung tố cáo

1. Người giải quyết tố cáo giao cho đơn vị thanh tra cùng cấp thực hiện xác minh nội dung tố cáo. Trong mọi trường hợp, việc xác minh nội dung tố cáo đều phải được thực hiện bằng Đoàn xác minh hoặc Tổ xác minh (sau đây gọi chung là Tổ xác minh).

2. Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân cấp huyện quyết định thành lập Tổ xác minh trên cơ sở tham mưu, đề xuất của đơn vị thanh tra thực hiện nhiệm vụ giải quyết tố cáo. Trưởng ban Ban Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao quyết định thành lập Tổ xác minh trong trường hợp được Chánh án Tòa án nhân dân tối cao ủy quyền.

3. Tổ xác minh bao gồm từ 02 người trở lên, trong đó giao cho một người làm Trưởng đoàn xác minh hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh (sau đây gọi chung là Tổ trưởng Tổ xác minh).

Điều 55. Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo

1. Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo do Tổ trưởng Tổ xác minh lập và trình người ra quyết định thành lập Tổ xác minh phê duyệt.

2. Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo gồm:

a) Căn cứ pháp lý để tiến hành xác minh;

b) Mục đích, yêu cầu của việc xác minh;

c) Nội dung xác minh;

d) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân phải làm việc để thu thập, xác minh các thông tin, tài liệu, bằng chứng;

đ) Các điều kiện, phương tiện phục vụ cho việc xác minh;

e) Dự kiến thời gian thực hiện từng công việc; nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên; thời gian dự phòng để xử lý các công việc phát sinh;

g) Việc báo cáo tiến độ thực hiện;

h) Các nội dung khác có liên quan (nếu có).

Điều 56. Thông báo quyết định thành lập Tổ xác minh

1. Tổ trưởng Tổ xác minh có trách nhiệm giao quyết định thành lập Tổ xác minh cho người bị tố cáo.

2. Trong trường hợp người bị tố cáo là cơ quan, tổ chức, đơn vị thì giao quyết định thành lập Tổ xác minh cho người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc tổ chức việc công bố quyết định thành lập Tổ xác minh với thành phần tham dự gồm: Đại diện cơ quan, đơn vị thành lập Tổ xác minh, Tổ xác minh, người đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị bị tố cáo; trường hợp cần thiết, mời đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan tham dự.

3. Việc giao hoặc công bố quyết định phải lập thành biên bản có chữ ký của Tổ trưởng Tổ xác minh, cá nhân bị tố cáo, người đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị bị tố cáo. Biên bản được lập thành ít nhất hai bản, giao một bản cho người bị tố cáo, người đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị bị tố cáo và lưu trong hồ sơ giải quyết tố cáo.

Điều 57. Thực hiện các biện pháp để thu thập thông tin, tài liệu, làm rõ nội dung tố cáo

1. Làm việc trực tiếp với người tố cáo

a) Trong trường hợp cần thiết, Tổ xác minh làm việc trực tiếp với người tố cáo; yêu cầu người tố cáo cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng để làm rõ nội dung tố cáo;

b) Nội dung làm việc với người tố cáo phải lập thành biên bản, có chữ ký của người tố cáo, đại diện Tổ xác minh. Biên bản lập thành ít nhất hai bản, một bản giao cho người tố cáo, một bản lưu hồ sơ giải quyết tố cáo;

c) Trong trường hợp không làm việc trực tiếp với người tố cáo vì lý do khách quan thì người ra quyết định thành lập Tổ xác minh hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh có văn bản yêu cầu người tố cáo cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng để làm rõ nội dung tố cáo.

2. Làm việc trực tiếp với người bị tố cáo

a) Tổ xác minh phải làm việc trực tiếp với người bị tố cáo; yêu cầu người bị tố cáo giải trình bằng văn bản về những nội dung bị tố cáo, cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung bị tố cáo, nội dung giải trình;

b) Nội dung làm việc với người bị tố cáo phải được lập thành biên bản. Biên bản được lập thành hai bản phải có chữ ký của người bị tố cáo và đại diện Tổ xác minh, một bản giao cho người bị tố cáo, một bản lưu hồ sơ giải quyết tố cáo;

c) Trong trường hợp giải trình của người bị tố cáo chưa rõ; thông tin, tài liệu, bằng chứng do người bị tố cáo cung cấp chưa đầy đủ thì Tổ xác minh yêu cầu người bị tố cáo tiếp tục giải trình, cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng về các vấn đề còn chưa rõ.

3. Yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo

a) Để làm rõ nội dung tố cáo, người ra quyết định thành lập Tổ xác minh hoặc Tổ xác minh yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo;

b) Trong trường hợp cần thiết, Tổ xác minh trực tiếp làm việc với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan để thu thập thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo.

Nội dung làm việc được lập thành biên bản. Biên bản phải có chữ ký của đại diện Tổ xác minh, người đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan; được

lập thành ít nhất hai bản, giao một bản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan và lưu hồ sơ giải quyết tố cáo.

4. Thu thập, xử lý thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo

a) Việc yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo phải căn cứ vào kế hoạch xác minh đã được phê duyệt, yêu cầu của việc giải quyết tố cáo. Khi tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng do người tố cáo, người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan cung cấp trực tiếp thì Tổ xác minh phải lập Giấy biên nhận;

b) Các thông tin, tài liệu, bằng chứng được thu thập trực tiếp phải thể hiện rõ nguồn gốc. Khi thu thập bản sao, Tổ xác minh phải đối chiếu với bản chính; trong trường hợp không có bản chính thì phải ghi rõ trong giấy biên nhận. Các thông tin, tài liệu, bằng chứng do cơ quan, tổ chức, đơn vị cung cấp phải có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị cung cấp. Thông tin, tài liệu, bằng chứng do cá nhân cung cấp phải có xác nhận của người cung cấp. Trong trường hợp tài liệu bị mất trang, mất chữ, quá cũ nát, quá mờ không đọc được chính xác nội dung thì người tiếp nhận tài liệu phải ghi rõ tình trạng của tài liệu đó trong giấy biên nhận;

c) Tổ xác minh phải kiểm tra tính xác thực của thông tin, tài liệu, bằng chứng đã thu thập được, chú trọng những thông tin, tài liệu, bằng chứng do người tố cáo cung cấp để tố cáo hành vi vi phạm và thông tin, tài liệu, bằng chứng do người bị tố cáo cung cấp để giải trình, chứng minh tính đúng, sai của nội dung tố cáo;

d) Các thông tin, tài liệu, bằng chứng thu thập trong quá trình giải quyết tố cáo phải được quản lý chặt chẽ, sử dụng đúng quy định; chỉ cung cấp hoặc công bố khi người có thẩm quyền cho phép.

5. Căn cứ kế hoạch xác minh, tình tiết vụ việc hoặc chỉ đạo của người ra quyết định thành lập Tổ xác minh thì Tổ xác minh tiến hành xác minh thực tế ở những địa điểm cần thiết để thu thập, kiểm tra, xác định tính chính xác, hợp pháp của các thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo.

Việc xác minh thực tế phải lập thành biên bản ghi đầy đủ kết quả xác minh, ý kiến của những người tham gia xác minh và những người khác có liên quan. Biên bản phải có chữ ký của người xác minh, những người có liên quan và phải lưu trong hồ sơ giải quyết tố cáo.

Điều 58. Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo

1. Tổ trưởng Tổ xác minh phải báo cáo bằng văn bản về kết quả xác minh nội dung tố cáo với người ra quyết định thành lập Tổ xác minh. Văn bản báo cáo phải được các thành viên trong Tổ xác minh thảo luận, đóng góp ý kiến.

2. Báo cáo của Tổ xác minh về kết quả xác minh nội dung tố cáo phải có các nội dung chính, sau:

a) Nội dung tố cáo;

b) Nội dung giải trình của người bị tố cáo;

c) Phân tích, đánh giá thông tin, tài liệu, chứng cứ để chứng minh tính đúng, sai của nội dung tố cáo;

d) Nhận xét, đánh giá về nội dung tố cáo được giao xác minh là tố cáo đúng, đúng một phần hoặc sai; việc người tố cáo cố ý tố cáo sai sự thật (nếu có);

đ) Nhận xét, đánh giá về hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác (nếu có); nguyên nhân, trách nhiệm của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong những nội dung tố cáo đúng hoặc đúng một phần;

e) Thiệt hại về vật chất, tinh thần do hành vi vi phạm pháp luật gây ra; đối tượng bị thiệt hại;

g) Những vấn đề còn có ý kiến khác nhau trong Tổ xác minh (nếu có);

h) Kiến nghị với người có thẩm quyền áp dụng các biện pháp xử lý hành vi vi phạm pháp luật và buộc khắc phục hậu quả do hành vi vi phạm pháp luật gây ra.

3. Trong quá trình xác minh, nếu phát hiện hành vi có dấu hiệu tội phạm thì Thủ trưởng Tổ xác minh báo cáo ngay với người ra quyết định thành lập Tổ xác minh. Người ra quyết định thành lập Tổ xác minh phải kịp thời xử lý theo thẩm quyền, báo cáo người có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo phải báo cáo với người giải quyết tố cáo về kết quả xác minh nội dung tố cáo. Báo cáo phải có các nội dung chính sau:

a) Nội dung tố cáo;

b) Nội dung giải trình của người bị tố cáo;

c) Phân tích, đánh giá thông tin, tài liệu, bằng chứng để chứng minh tính đúng, sai của nội dung tố cáo;

d) Kết luận về nội dung tố cáo được giao xác minh là tố cáo đúng, đúng một phần hoặc sai; việc người tố cáo cố ý tố cáo sai sự thật (nếu có);

đ) Kết luận về hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác (nếu có); nguyên nhân, trách nhiệm của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong những nội dung tố cáo đúng hoặc đúng một phần;

e) Kết luận về thiệt hại do hành vi vi phạm pháp luật gây ra; đối tượng bị thiệt hại;

g) Những vấn đề còn có ý kiến khác nhau (nếu có);

h) Kiến nghị với người có thẩm quyền áp dụng các biện pháp xử lý hành vi vi phạm pháp luật và buộc khắc phục hậu quả do hành vi vi phạm gây ra.

Điều 59. Thông báo dự thảo kết luận nội dung tố cáo

1. Trước khi ban hành kết luận nội dung tố cáo, trong trường hợp cần thiết, người giải quyết tố cáo tổ chức cuộc họp để thông báo trực tiếp hoặc gửi dự thảo kết luận nội dung tố cáo để người bị tố cáo biết và tiếp tục giải trình (nếu có).

Người chủ trì cuộc họp thông báo dự thảo kết luận nội dung tố cáo là người giải quyết tố cáo hoặc Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao xác minh tố cáo hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh. Việc thông báo trực tiếp phải lập thành biên bản. Biên bản phải có chữ ký của người chủ trì, người bị tố cáo. Trong trường hợp người bị tố cáo không ký biên bản thì người chủ trì phải ghi rõ sự việc đó trong biên bản.

2. Nếu trong dự thảo kết luận nội dung tố cáo có thông tin thuộc bí mật nhà nước, thông tin có hại cho người tố cáo thì không thông báo thông tin đó.

Điều 60. Kết luận nội dung tố cáo

1. Căn cứ vào nội dung tố cáo, giải trình của người bị tố cáo, kết quả xác minh nội dung tố cáo, tài liệu, chứng cứ có liên quan, người giải quyết tố cáo ban hành kết luận nội dung tố cáo.

2. Kết luận nội dung tố cáo phải có các nội dung chính sau đây:

a) Kết quả xác minh nội dung tố cáo;

b) Căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật;

c) Kết luận về nội dung tố cáo là đúng, đúng một phần hoặc tố cáo sai sự thật; xác định trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến nội dung tố cáo;

d) Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền cần thực hiện; kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân khác áp dụng các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm pháp luật;

đ) Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung chính sách, pháp luật, áp dụng các biện pháp cần thiết để bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

3. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận nội dung tố cáo, người giải quyết tố cáo gửi kết luận nội dung tố cáo đến người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức quản lý người bị tố cáo và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; thông báo về kết luận nội dung tố cáo đến người tố cáo.

Điều 61. Việc xử lý kết luận nội dung tố cáo của người giải quyết tố cáo

1. Chậm nhất là 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận nội dung tố cáo, người giải quyết tố cáo căn cứ vào kết luận nội dung tố cáo tiến hành việc xử lý như sau:

a) Trường hợp kết luận người bị tố cáo không vi phạm pháp luật thì khôi phục quyền và lợi ích hợp pháp của người bị tố cáo bị xâm phạm do việc tố cáo không đúng

sự thật gây ra, đồng thời xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý người cố ý tố cáo sai sự thật;

b) Trường hợp kết luận người bị tố cáo vi phạm pháp luật thì áp dụng biện pháp xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp hành vi vi phạm của người bị tố cáo có dấu hiệu của tội phạm thì chuyển ngay hồ sơ vụ việc đến Cơ quan điều tra có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả xử lý, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý kiến nghị trong kết luận nội dung tố cáo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho người giải quyết tố cáo về kết quả xử lý.

Điều 62. Việc tố cáo tiếp, giải quyết lại vụ việc tố cáo

1. Trường hợp có căn cứ cho rằng việc giải quyết tố cáo là không đúng quy định của pháp luật thì người tố cáo có quyền tố cáo tiếp với người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp của người đã giải quyết tố cáo.

2. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được tố cáo tiếp, người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp của người đã giải quyết tố cáo phải xem xét hồ sơ giải quyết vụ việc tố cáo trước đó; trường hợp cần thiết, làm việc trực tiếp với người tố cáo về nội dung tố cáo tiếp, thu thập thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan để quyết định xử lý đối với tố cáo tiếp. Việc giải quyết được thực hiện như sau:

a) Trường hợp việc giải quyết tố cáo trước đó là đúng quy định của pháp luật thì không giải quyết lại vụ việc tố cáo, đồng thời thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người tố cáo về việc không giải quyết lại;

b) Trường hợp việc giải quyết tố cáo trước đó là không đúng thẩm quyền thì tiến hành giải quyết tố cáo theo thẩm quyền hoặc chuyển tố cáo đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết tố cáo;

c) Trường hợp việc giải quyết tố cáo trước đó có một trong các căn cứ quy định tại khoản 3 Điều này thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp giải quyết lại vụ việc tố cáo theo thời hạn, trình tự, thủ tục giải quyết tố cáo quy định tại Chương này.

3. Việc giải quyết lại vụ việc tố cáo được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau đây:

a) Kết quả xác minh hoặc kết luận nội dung tố cáo thiếu chính xác hoặc thiếu khách quan;

b) Bỏ sót, bỏ lọt thông tin, tài liệu, chứng cứ quan trọng trong khi xác minh hoặc kết luận nội dung tố cáo;

c) Áp dụng không đúng pháp luật trong quá trình xác minh hoặc kết luận nội dung tố cáo.

4. Kết luận nội dung giải quyết lại vụ việc tố cáo bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Nội dung quy định tại khoản 2 Điều 35 của Luật tố cáo;

b) Kết luận về những nội dung vi phạm trong quá trình giải quyết tố cáo của người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp dưới;

c) Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc giải quyết tố cáo trước đó;

d) Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật trong việc giải quyết tố cáo.

Điều 63. Giải quyết tố cáo trong trường hợp quá thời hạn quy định mà chưa được giải quyết

1. Trường hợp quá thời hạn quy định tại Điều 53 Quy định này mà tố cáo chưa được giải quyết, người tố cáo có quyền tố cáo tiếp với người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp của người giải quyết tố cáo.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tố cáo tiếp, người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp có văn bản yêu cầu người giải quyết tố cáo báo cáo về quá trình giải quyết tố cáo, lý do về việc chậm giải quyết tố cáo và xác định trách nhiệm giải quyết tố cáo.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu của người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp, người giải quyết tố cáo phải gửi báo cáo theo quy định tại khoản 2 Điều này; tiếp tục giải quyết tố cáo theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp và báo cáo kết quả giải quyết, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này.

4. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp theo dõi, đôn đốc việc giải quyết tố cáo; thông báo cho người tố cáo biết về việc xem xét, giải quyết tố cáo; áp dụng biện pháp xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý đối với người có thẩm quyền mà không giải quyết tố cáo theo đúng thời gian quy định.

5. Trường hợp có căn cứ cho rằng việc giải quyết tố cáo có vi phạm pháp luật nghiêm trọng, có dấu hiệu không khách quan thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp giải quyết vụ việc tố cáo.

Điều 64. Hồ sơ giải quyết vụ việc tố cáo

1. Việc giải quyết tố cáo phải được lập thành hồ sơ. Căn cứ vào vụ việc cụ thể, hồ sơ giải quyết vụ việc tố cáo bao gồm:

- a) Đơn tố cáo hoặc văn bản ghi nội dung tố cáo; báo cáo hoặc biên bản kiểm tra, xác minh thông tin cá nhân của người tố cáo, biên bản làm việc trực tiếp với người tố cáo để xác minh nội dung tố cáo;
- b) Quyết định thụ lý tố cáo; văn bản giao xác minh nội dung tố cáo;
- c) Biên bản xác minh; kết quả giám định, thông tin, tài liệu, chứng cứ thu thập được trong quá trình xác minh;
- d) Văn bản giải trình của người bị tố cáo; biên bản làm việc với người bị tố cáo về nội dung giải trình;
- đ) Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo trong trường hợp người giải quyết tố cáo giao cho người khác tiến hành xác minh nội dung tố cáo;
- e) Quyết định tạm đình chỉ việc giải quyết tố cáo; quyết định tiếp tục giải quyết tố cáo;
- g) Kết luận nội dung tố cáo hoặc quyết định đình chỉ việc giải quyết tố cáo;
- h) Quyết định xử lý của người giải quyết tố cáo, văn bản kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền áp dụng biện pháp xử lý;
- i) Các tài liệu khác có liên quan.

2. Đối với việc giải quyết lại vụ việc tố cáo, hồ sơ bao gồm những tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này và các tài liệu sau đây:

- a) Đơn tố cáo tiếp hoặc văn bản ghi nội dung tố cáo tiếp; văn bản yêu cầu hoặc kiến nghị về việc giải quyết lại vụ việc tố cáo;
- b) Kết luận nội dung giải quyết lại vụ việc tố cáo;
- c) Quyết định xử lý của người giải quyết lại vụ việc tố cáo;
- d) Các tài liệu khác có liên quan trong quá trình giải quyết lại vụ việc tố cáo.

3. Hồ sơ giải quyết vụ việc tố cáo phải được đánh số thứ tự. Việc lưu trữ, khai thác, sử dụng hồ sơ giải quyết vụ việc tố cáo được thực hiện theo quy định của pháp luật, bảo đảm bí mật thông tin về người tố cáo.

Điều 65. Việc xử lý tố cáo của người giải quyết tố cáo

1. Sau khi có kết luận về nội dung tố cáo, người giải quyết tố cáo phải căn cứ kết luận nội dung tố cáo để xử lý như sau:

- a) Đối với hành vi vi phạm thuộc thẩm quyền xử lý thì người giải quyết tố cáo ban hành quyết định xử lý tài sản (nếu có); thực hiện các thủ tục để xử lý kỷ luật và áp dụng các biện pháp khác theo quy định của pháp luật để xử lý vi phạm, buộc khắc phục hậu quả do hành vi vi phạm pháp luật gây ra;
- b) Đối với hành vi vi phạm thuộc thẩm quyền xử lý của cơ quan, đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý của mình thì người giải quyết tố cáo chỉ đạo cơ quan, tổ

chức, đơn vị, cá nhân đó xử lý vi phạm và buộc khắc phục hậu quả do hành vi vi phạm pháp luật gây ra;

c) Đối với hành vi vi phạm pháp luật có dấu hiệu tội phạm thì người giải quyết tố cáo chỉ đạo ra văn bản chuyển hồ sơ về hành vi vi phạm đó cho Cơ quan điều tra. Hồ sơ bàn giao cho Cơ quan điều tra là hồ sơ được lập trong quá trình giải quyết tố cáo và phải được sao lại để lưu trữ;

d) Đối với hành vi vi phạm pháp luật không thuộc trường hợp quy định tại các điểm a, b, c Khoản này thì có văn bản kiến nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền xử lý vi phạm.

đ) Trong trường hợp người tố cáo cố ý tố cáo sai sự thật thì người giải quyết tố cáo phải áp dụng biện pháp theo thẩm quyền để xử lý người tố cáo hoặc chỉ đạo, kiến nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật. Thông tin về người cố ý tố cáo sai sự thật, tài liệu, bút tích liên quan đến nội dung cố ý tố cáo sai sự thật được sử dụng để phục vụ cho việc xử lý người cố ý tố cáo sai sự thật.

2. Các văn bản xử lý tố cáo nêu tại điểm a, b Khoản 1 Điều này phải ghi rõ thời gian hoàn thành các nội dung xử lý, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện.

Điều 66. Công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày ra kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo, người giải quyết tố cáo có trách nhiệm thực hiện việc công khai kết luận nội dung tố cáo, người có thẩm quyền xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính có trách nhiệm công khai quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo.

2. Việc công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo được thực hiện bằng một hoặc một số hình thức sau đây:

a) Công bố tại cuộc họp cơ quan, tổ chức nơi người bị tố cáo công tác;

b) Niêm yết tại trụ sở làm việc hoặc nơi tiếp công dân của người đã giải quyết tố cáo, người đã ra quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo;

c) Đăng tải trên cổng thông tin điện tử hoặc mạng thông tin nội bộ của người đã giải quyết tố cáo, người đã ra quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo;

d) Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.

3. Việc công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo phải bảo đảm không làm tiết lộ thông tin về người tố cáo và những nội dung thuộc bí mật nhà nước.

Chương IV
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ CÔNG TÁC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO TRONG TÒA ÁN NHÂN DÂN

Điều 67. Nội dung quản lý nhà nước

1. Ban hành chỉ thị, quy chế và các văn bản hướng dẫn về giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân.
2. Tổ chức thực hiện, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chỉ thị, nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các văn bản của Tòa án nhân dân về giải quyết khiếu nại, tố cáo.
3. Bồi dưỡng, tập huấn, giải đáp vướng mắc, kiến nghị của các Tòa án nhân dân về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo.
4. Tổng kết thực tiễn, xây dựng báo cáo về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân.

Điều 68. Nhiệm vụ quản lý nhà nước

1. Trong phạm vi nhiệm vụ của mình, Tòa án nhân dân các cấp có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh những nội dung quản lý nhà nước quy định tại Điều 67 Quy định này.
2. Ban Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao, bộ phận thanh tra thuộc Phòng Tổ chức, thanh tra và thi đua khen thưởng tại Tòa án nhân dân cấp cao, Tòa án nhân dân cấp tỉnh, bộ phận/tổ được giao nhiệm vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo tại Tòa án nhân dân cấp huyện có nhiệm vụ tham mưu, giúp Chánh án cấp mình thực hiện đầy đủ nội dung quản lý nhà nước về giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân. Ban Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao là đơn vị thực hiện quản lý nhà nước về công tác khiếu nại, tố cáo trong các Tòa án nhân dân.
3. Các đơn vị khác thuộc Tòa án nhân dân các cấp có nhiệm vụ định kỳ hàng tháng thông báo kết quả giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc trách nhiệm đơn vị mình cho các đơn vị đầu mối quy định tại khoản 2 Điều này để báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân cấp mình.

Điều 69. Chế độ báo cáo

1. Trách nhiệm báo cáo:
 - a) Chánh án Tòa án nhân dân tối cao có trách nhiệm báo cáo các cơ quan lãnh đạo của Đảng, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước; thông báo với Chính phủ về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Tòa án nhân dân theo quy định của pháp luật; báo cáo Quốc hội công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của Tòa án nhân dân theo quy định tại Điều 27 Luật tổ chức Tòa án nhân dân;
 - b) Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân tối cao (thông qua Ban Thanh tra);

Chánh án Tòa án nhân dân cấp huyện có trách nhiệm báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh (thông qua Phòng Tổ chức, Thanh tra và Thi đua khen thưởng) về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền;

c) Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân cấp huyện có trách nhiệm báo cáo Hội đồng nhân dân cùng cấp và thông báo đến Ủy ban nhân dân cùng cấp về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền;

d) Khi nhận được đơn do các cơ quan Đảng, Nhà nước, Quốc hội, Đại biểu Quốc hội, Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các cơ quan báo chí chuyển đến, Chánh án Tòa án nhân dân các cấp có trách nhiệm báo cáo hoặc thông báo về việc xử lý, giải quyết cho cơ quan, người chuyển đơn biết theo quy định của pháp luật;

d) Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân các cấp khi xây dựng các báo cáo định kỳ phải có nội dung về giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc trách nhiệm của mình;

e) Các Tòa án nhân dân trong buổi họp giao ban phải có nội dung về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân.

2. Chế độ báo cáo công tác khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân:

a) Tòa án nhân dân cấp huyện có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp tình hình giải quyết khiếu nại, tố cáo của đơn vị, báo cáo Tòa án nhân dân cấp tỉnh theo định kỳ hàng tháng, 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng và năm công tác. Đối với báo cáo tháng thì Tòa án nhân dân cấp huyện phải gửi báo cáo cho Tòa án nhân dân cấp tỉnh trước ngày 25 hàng tháng;

b) Tòa án nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp tình hình giải quyết khiếu nại, tố cáo của Tòa án nhân dân cấp tỉnh, tổng hợp số liệu khiếu nại, tố cáo của các Tòa án nhân dân cấp huyện báo cáo Tòa án nhân dân tối cao thông qua Ban Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao theo định kỳ hàng tháng, 03 tháng, 06 tháng, 09 tháng, năm công tác. Đối với báo cáo tháng thì Tòa án nhân dân cấp tỉnh phải gửi báo cáo cho Ban Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao trước ngày 30 hàng tháng;

c) Tòa án nhân dân cấp cao có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp tình hình giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan, đơn vị, báo cáo Tòa án nhân dân tối cao thông qua Ban Thanh tra theo định kỳ hàng tháng, 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng và năm công tác. Đối với báo cáo tháng thì Tòa án nhân dân cấp cao phải gửi báo cáo cho Ban Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao trước ngày 30 hàng tháng;

d) Định kỳ hàng tháng, 03 tháng, 6 tháng, 09 tháng, hàng năm Ban Thanh tra tổng hợp, báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân tối cao kết quả công tác giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh trong Tòa án nhân dân.

Điều 70. Thanh tra, kiểm tra công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Ban Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao có trách nhiệm tham mưu, giúp Chánh án Tòa án nhân dân tối cao thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong

công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của các Tòa án nhân dân; giúp Chánh án Tòa án nhân dân tối cao hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy định này trong Tòa án nhân dân.

2. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân cấp huyện trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm tổ chức thực hiện, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy định này trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 62. Khen thưởng

Người tố cáo trung thực, tích cực cộng tác với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong việc phát hiện, ngăn chặn và xử lý hành vi vi phạm pháp luật thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 71. Xử lý hành vi vi phạm pháp luật của người giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Người giải quyết khiếu nại có một trong các hành vi quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 6 của Luật khiếu nại hoặc vi phạm các quy định khác của pháp luật trong việc giải quyết khiếu nại thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường hoặc bồi hoàn theo quy định của pháp luật.

2. Người giải quyết tố cáo có hành vi quy định tại Điều 8 của Luật tố cáo hoặc vi phạm các quy định khác của pháp luật trong việc giải quyết tố cáo thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường, bồi hoàn theo quy định của pháp luật.

3. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong các Tòa án nhân dân không thực hiện báo cáo theo đúng thời hạn quy định Điều 69 Quy định này, hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý trách nhiệm theo quy định tại mục 4. Chương II Quy định xử lý trách nhiệm người giữ chức danh tư pháp trong Tòa án nhân dân ban hành kèm theo Quyết định 120/QĐ-TANDTC ngày 19/6/2017 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao.

Điều 72. Xử lý hành vi vi phạm của người có trách nhiệm chấp hành quyết định xử lý hành vi vi phạm bị khiếu nại, tố cáo

Người có trách nhiệm chấp hành quyết định xử lý hành vi vi phạm bị khiếu nại, tố cáo nếu không chấp hành thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền mà không áp dụng biện pháp cần thiết để xử lý kịp thời đối với người giải quyết khiếu nại, tố cáo có hành vi vi phạm quy định tại Điều 67 Luật khiếu nại và Điều 63 của Luật tố cáo thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 73. Xử lý hành vi vi phạm của người khiếu nại, tố cáo và những người khác có liên quan

1. Người khiếu nại và những người khác có liên quan có một trong các hành vi quy định tại các khoản 5, 6, 7 và 8 Điều 6 của Luật khiếu nại hoặc vi phạm các quy định khác của pháp luật về khiếu nại và giải quyết khiếu nại thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Người tố cáo và những người khác có liên quan có hành vi quy định tại Điều 8 của Luật tố cáo hoặc vi phạm các quy định khác của pháp luật về tố cáo và giải quyết tố cáo thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHÁNH ÁN

Nguyễn Hòa Bình