

11. Quy trình giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao Thanh tra tỉnh xác minh

11.1 Thông tin chung

- Mục đích, yêu cầu

Quy định thống nhất trình tự và phương pháp thẩm tra, xác minh, kết luận, kiến nghị giải quyết các đơn tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao Thanh tra tỉnh xác minh nhằm đảm bảo việc tố cáo và giải quyết tố cáo đối với hành vi vi phạm pháp luật của cán bộ, công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ; tố cáo và giải quyết tố cáo đối với hành vi vi phạm pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân về quản lý nhà nước trong các lĩnh vực; bảo vệ người tố cáo và quản lý công tác giải quyết tố cáo đúng quy định của pháp luật.

- Phạm vi

+ Áp dụng đối với việc giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao Thanh tra tỉnh xác minh.

+ Áp dụng đối với Lãnh đạo; Văn phòng và các phòng nghiệp vụ; toàn bộ cán bộ, công chức làm việc tại Thanh tra tỉnh.

- Căn cứ pháp lý

+ Luật tố cáo năm 2018.

+ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tố cáo;

+ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

+ Thông tư số 06/2024/TT-TTCP ngày 01/7/2024 của Thanh tra Chính phủ quy định việc lập, quản lý hồ sơ thanh tra, hồ sơ giải quyết khiếu nại, hồ sơ giải quyết tố cáo.

11.2 Sơ đồ quy trình

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm/mẫu biểu
1	Tiếp nhận và giao nhiệm vụ xác minh đơn	Văn phòng; Chánh Thanh tra	01 ngày làm việc	

2	Ban hành quyết định xác minh đơn tố cáo	Chánh Thanh tra	1/2 ngày làm việc	Mẫu số 07
3	Lập Kế hoạch xác minh đơn tố cáo	Trưởng đoàn/Tổ trưởng Tổ xác minh	01 ngày làm việc	
4	Thông báo quyết định thành lập Tổ xác minh	Đại diện lãnh đạo Thanh tra tỉnh, Đoàn/Tổ xác minh	1/2 ngày làm việc	
5	Tiến hành xác minh nội dung tố cáo	Đoàn/Tổ xác minh	20 ngày làm việc	Mẫu số 08 Mẫu số 09
6	Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo	Trưởng Đoàn/Tổ xác minh báo cáo Chánh Thanh tra; Chánh Thanh tra báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	02 ngày làm việc	Mẫu số 10 Mẫu số 11
7	Tham khảo ý kiến tư vấn	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày làm việc	

8	Thông báo dự thảo kết luận nội dung tố cáo	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	1/2 ngày làm việc	
9	Kết luận nội dung tố cáo	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày làm việc	Mẫu số 12
10	Gửi kết luận nội dung tố cáo		1/2 ngày làm việc	
11	Xử lý kết luận nội dung tố cáo		1/2 ngày làm việc	
12	Công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo và thông báo kết quả giải quyết tố cáo cho người tố cáo		1/2 ngày làm việc	
13	Lập, quản lý hồ sơ giải quyết tố cáo	Đoàn/Tổ xác minh	01 ngày làm việc	

11.3 Nội dung chi tiết các bước:

Bước 1: Tiếp nhận và giao nhiệm vụ xác minh đơn

Sau khi tiếp nhận Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao Thanh tra tỉnh xác minh nội dung đơn tố cáo, kèm theo đơn tố cáo và các tài liệu có liên quan (nếu có) của người tố cáo; Văn phòng vào sổ theo dõi đơn, báo cáo Chánh Thanh tra giao các phòng chuyên môn xác minh.

Bước 2: Ban hành quyết định xác minh đơn tố cáo

Phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ xác minh, dự thảo quyết định về việc về việc thành lập Đoàn/Tổ xác minh nội dung tố cáo, trình Chánh Thanh tra tỉnh ký ban hành

Bước 3: Lập Kế hoạch xác minh đơn tố cáo

Trưởng đoàn/Tổ trưởng Tổ xác minh có trách nhiệm lập kế hoạch xác minh nội dung tố cáo, trình Phó Chánh Thanh tra tỉnh phụ trách ký phê duyệt và tổ chức thực hiện.

Bước 4: Thông báo quyết định thành lập Tổ xác minh

Trưởng đoàn/Tổ trưởng Tổ xác minh có trách nhiệm giao quyết định thành lập Tổ xác minh cho người bị tố cáo; 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 lãnh đạo thanh tra tỉnh, 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. Việc giao hoặc công bố quyết định phải lập thành biên bản.

Bước 5: Tiến hành xác minh nội dung tố cáo

a) Làm việc trực tiếp với người tố cáo

Đoàn/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. Nội dung làm việc phải lập thành biên bản. Trong trường hợp không làm việc trực tiếp với người tố cáo vì lý do khách quan thì Lãnh đạo Thanh tra tỉnh 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.

b) Làm việc trực tiếp với người bị tố cáo

Đoàn/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. Nội dung làm việc phải lập thành biên bản. 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.

c) 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

Để làm rõ nội dung tố cáo, Đoàn/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. Việc yêu cầu được thực hiện bằng văn bản.

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.

d) Xác minh thực tế

Căn cứ kế hoạch xác minh, tình tiết vụ việc hoặc chỉ đạo của Chánh Thanh tra tỉnh, 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 được lập thành biên bản.

đ) Trung cầu giám định

Khi xét thấy cần có sự đánh giá về nội dung liên quan đến chuyên môn, kỹ thuật làm căn cứ cho việc kết luận nội dung tố cáo, xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo thì Chánh Thanh tra đề nghị Chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc trung cầu giám định. Việc trung cầu giám định thực hiện bằng văn bản trong đó nêu rõ tên cơ quan, tổ chức giám định; thông tin, tài liệu, bằng chứng cần giám định; nội dung yêu cầu giám định; thời hạn có kết luận giám định.

Bước 6. Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo

Trưởng đoàn/Tổ trưởng Tổ xác minh phải báo cáo trung thực, khách quan kết quả xác minh nội dung tố cáo bằng văn bản với Chánh Thanh tra. Báo cáo kết quả xác minh phải được các thành viên trong Đoàn/Tổ xác minh thảo luận, đóng góp ý kiến.

Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo phải có các nội dung sau: Tóm tắt nội dung tố cáo; kết quả xác minh từng nội dung tố cáo; nội dung giải trình của người bị tố cáo (nếu có); đề xuất đánh giá 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; kiến nghị xử lý đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm; 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.

Trong quá trình xác minh, nếu phát hiện hành vi có dấu hiệu tội phạm thì Trưởng đoàn/Tổ trưởng Tổ xác minh báo cáo ngay với Chánh Thanh tra để kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

Chánh Thanh tra phải báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả xác minh nội dung tố cáo. Trường hợp xác minh để giải quyết lại tố cáo thì trong báo cáo kết quả còn phải nêu rõ những nội dung vi phạm pháp luật, sai lầm hoặc không phù hợp của việc giải quyết tố cáo trước đó (nếu có) và kiến nghị việc xử lý đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật trong quá trình giải quyết tố cáo trước đó (nếu có).

Bước 7. Tham khảo ý kiến tư vấn

Khi xét thấy cần thiết, Chánh Thanh tra báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tham khảo ý kiến tư vấn của cơ quan chuyên môn, cơ quan quản lý cấp trên hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác có liên quan để phục vụ cho việc giải quyết tố cáo.

Bước 8. Thông báo dự thảo kết luận nội dung tố cáo

Trước khi ban hành kết luận nội dung tố cáo, trong trường hợp cần thiết, Chánh Thanh tra báo đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức cuộc họp

để thông báo trực tiếp dự thảo kết luận nội dung tố cáo để người bị tố cáo biết và tiếp tục giải trình (nếu có). Việc thông báo trực tiếp phải lập thành biên bản.

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.

Bước 9. Kết luận nội dung tố cáo

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, Chánh Thanh tra dự thảo kết luận nội dung tố cáo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ký ban hành.

Kết luận nội dung tố cáo phải có các nội dung chính sau đây: Kết quả xác minh nội dung tố cáo; căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật; 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; 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; 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.

Bước 10. Gửi kết luận nội dung tố cáo

Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận nội dung tố cáo, Chánh Thanh tra chỉ đạo 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.

Bước 11. Xử lý kết luận nội dung tố cáo

Chậm nhất là 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận nội dung tố cáo, Chánh Thanh tra căn cứ vào kết luận nội dung tố cáo tiến hành xử lý như sau:

a) Trường hợp kết luận người bị tố cáo không vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ 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 trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ 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.

c) 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 hoặc Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

Bước 12. Công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo và thông báo kết quả giải quyết tố cáo cho người tố cáo

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo, Chánh Thanh tra tỉnh chỉ đạo công khai kết luận nội dung tố cáo. 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.

Bước 13. Lập, quản lý hồ sơ giải quyết tố cáo

Trưởng đoàn/Tổ trưởng Tổ xác minh có trách nhiệm lập hồ sơ giải quyết tố cáo; tập hợp những thông tin, tài liệu, bằng chứng, chứng cứ liên quan đến nội dung tố cáo, kết quả xác minh, kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý tố cáo, việc công khai và thông báo kết quả giải quyết tố cáo...; hồ sơ giải quyết tố cáo được sắp xếp khoa học, bảo đảm khai thác, sử dụng thuận tiện.

BIỂU MẪU

1. Mẫu số 01 - Quyết định gia hạn giải quyết tố cáo
2. Mẫu số 02 - Đơn rút tố cáo
3. Mẫu số 03 - Biên bản ghi nhận việc rút tố cáo
4. Mẫu số 04 - Quyết định thụ lý tố cáo
5. Mẫu số 05 - Thông báo việc thụ lý tố cáo
6. Mẫu số 06 - Thông báo về nội dung tố cáo
7. Mẫu số 07 - Quyết định thành lập Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo
8. Mẫu số 08 - Biên bản
9. Mẫu số 09 - Công văn Trưng cầu giám định
10. Mẫu số 10 - Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo của Đoàn (Tổ) xác minh
11. Mẫu số 11- Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo của cơ quan được giao xác minh nội dung tố cáo
12. Mẫu số 12 - Kết luận nội dung tố cáo

HỒ SƠ LƯU

1. Quyết định giao nhiệm vụ ;
2. Đơn của cá nhân;
3. Các tài liệu, hồ sơ, chứng cứ liên quan;
4. Phiếu đề xuất thụ lý;
5. Quyết định về việc thành lập Đoàn xác minh nội dung tố cáo;

6. Thông báo về việc thụ lý giải quyết tố cáo;
7. Biên bản làm việc;
8. Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo
9. Kết luận nội dung tố cáo
10. Thông báo kết quả giải quyết tố cáo
11. Sổ tiếp nhận và theo dõi quá trình giải quyết

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN (1)
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (2)
Số:/QĐ-...(3)...

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

...(4) ..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Gia hạn giải quyết tố cáo

.....(5).....

Căn cứ Điều 30 của Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Điều 3 Nghị định số.../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ.....(6).....

Xét đề nghị của.....(7).....;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Gia hạn giải quyết tố cáo đối với vụ việc tố cáo đã được thụ lý tại Quyết định(8).....

Thời gian gia hạn làngày, kể từ ngày(9).....

Điều 2. ...(10)... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
-;
- Lưu: VT, hồ sơ.

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.

(4) Địa danh.

- (5) Chức danh của người ban hành quyết định.
- (6) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.
- (7) Người đề nghị gia hạn.
- (8) Số, ngày, tháng, năm ban hành và người ban hành quyết định thụ lý.
- (9) Ngày hết hạn giải quyết tố cáo theo quyết định thụ lý.
- (10) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

...(1) ..., ngày... tháng... năm...

ĐƠN RÚT TỔ CÁO

Kính gửi:(2).....

Tên tôi là:.....(3)

Địa
chỉ:

Tôi đề nghị với(2)....cho tôi rút nội dung tổ
cáo(4)

NGƯỜI RÚT TỔ CÁO (3)
(Chữ ký hoặc điểm chỉ)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Địa danh.

(2) Chức vụ, chức danh của người giải quyết tổ cáo.

(3) Họ và tên người làm đơn rút tổ cáo. Trường hợp nhiều người tổ cáo thì có chữ ký (hoặc điểm chỉ) của người đại diện hoặc những người tổ cáo.

(4) Ghi rõ từng nội dung tổ cáo được rút hoặc rút toàn bộ nội dung tổ cáo trong đơn tổ cáo ngày ...tháng... năm....

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN (1)
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (2)

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

....(3)...., ngày ... tháng ... năm ...

BIÊN BẢN

Ghi nhận việc rút tố cáo

Vào hồi... giờ ... ngày ... tháng ... năm, tại(3)

Tôi là(4) đã làm việc trực tiếp với(5) về việc đề nghị rút nội dung tố cáo. Ông (bà)(5) đề nghị với(6) cho rút(7).....

Buổi làm việc kết thúc hồi giờ phút cùng ngày (hoặc ngày/.../.....)

Biên bản này đã được đọc cho người rút tố cáo nghe và xác nhận dưới đây.

Biên bản được lập thành ... bản và giao cho ...(5) 01 bản./.

NGƯỜI RÚT TỐ CÁO (5)
(Chữ ký hoặc điểm chỉ)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN (4)
(Chữ ký)

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan, tổ chức người lập biên bản công tác.

(3) Địa danh.

(4) Họ và tên, chức danh, chức vụ, cơ quan, tổ chức của người lập biên bản ghi nhận việc rút tố cáo.

(5) Họ và tên của người rút tố cáo hoặc người đại diện.

(6) Chức vụ, chức danh của người giải quyết tố cáo.

(7) Ghi rõ từng nội dung tố cáo được rút hoặc rút toàn bộ nội dung tố cáo trong đơn tố cáo ngày ...tháng...năm....

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN (1)
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (2)

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

Số:/QĐ-...(3)...

...(4)...., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Thụ lý tố cáo

.....(5).....

Căn cứ Điều 29 Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Điều 9 Nghị định số.../2019/NĐ-CP ngày... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ(6)

Xét đề nghị của(7)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thụ lý tố cáo đối với:(8) ngày...tháng...năm

Nội dung tố cáo được thụ lý:(9)

Thời hạn giải quyết tố cáo là

Điều 2. Các ông (bà).....(10)... và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
-;
- Lưu: VT, hồ sơ.

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.

(4) Địa danh.

- (5) Chức danh của người ban hành quyết định.
- (6) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.
- (7) Người đề nghị thụ lý.
- (8) Người bị tố cáo.
- (9) Các nội dung tố cáo được thụ lý.
- (10) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị bị tố cáo; họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ của cá nhân bị tố cáo.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN (1)
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (2)

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

Số:/TB-...(3)...

...(4)...., ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO Việc thụ lý tố cáo

....(5)...đã nhận được đơn tố cáo của(6) ngày tháng.... năm, tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của(7)....

Theo quy định của pháp luật,(8)

Vậy thông báo để(6) biết và thực hiện quyền, nghĩa vụ của người tố cáo theo quy định của pháp luật./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

-(6);
-;
- Lưu: VT.

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức ban hành thông báo.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành thông báo.
- (4) Địa danh.
- (5) Tên cơ quan, tổ chức ban hành thông báo.
- (6) Họ và tên của người tố cáo hoặc người đại diện.
- (7) Tên cơ quan, tổ chức bị tố cáo, họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ cá nhân bị tố cáo.
- (8) Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo, thụ lý hoặc không thụ lý tố cáo. Trường hợp thụ lý thì ghi rõ nội dung thụ lý và thời hạn giải quyết tố cáo. Trường hợp không thụ lý tố cáo thì ghi rõ lý do không thụ lý. Trường hợp do cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển đến thì phải ghi tố cáo do cơ quan, tổ chức cá nhân có thẩm quyền chuyển đến.

Mẫu số 06

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN (1)
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (2)

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

Số:/TB-...(3)...

...(4)..., ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO

Về nội dung tố cáo

...(5)...đã nhận được đơn tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của(6)....

Theo quy định của pháp luật,(7)

Vậy thông báo để(6) biết và thực hiện quyền, nghĩa vụ của người bị tố cáo theo quy định của pháp luật./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

-(6);
-;
- Lưu: VT.

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan, tổ chức ban hành thông báo.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành thông báo.

(4) Địa danh.

(5) Tên cơ quan, tổ chức ban hành thông báo.

(6) Họ và tên của người bị tố cáo.

(7) Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo đã thụ lý tố cáo (ghi rõ nội dung thụ lý tố cáo và thời hạn giải quyết tố cáo).

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN (1)
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (2)

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

Số:/QĐ-...(3)...

...(4)...., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo

.....(5).....

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số.../2019/NĐ-CP ngày ...tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ(6);

Căn cứ(7)

Xét đề nghị của.....(8),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo, gồm:

1. Ông (bà).....chức vụ.....- Trưởng đoàn (Tổ trưởng);

2. Ông (bà).....chức vụ.....- Thành viên;

.....

Điều 2. Đoàn (Tổ) xác minh có nhiệm vụ kiểm tra, xác minh nội dung tố cáo

.....(9).....

Thời gian tiến hành xác minh là..... ngày, kể từ ngày ký Quyết định này.

Đoàn (Tổ) xác minh thực hiện các quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm quy định tại các điểm a, b, c, d khoản 1 và điểm a, b, c, khoản 2 Điều 11 của Luật Tố cáo.

Điều 3. Các ông (bà) ...(10)....,(11)...., cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

.....;
- Lưu: VT, hồ sơ.

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.
- (4) Địa danh.
- (5) Chức danh của người ban hành quyết định.
- (6) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.
- (7) Văn bản giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo.
- (8) Người đề nghị thành lập Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo.
- (9) Các nội dung tố cáo được giao xác minh.
- (10) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm thi hành quyết định xác minh.
- (11) Tên cơ quan, tổ chức bị tố cáo; họ tên, chức vụ, chức danh của cá nhân bị tố cáo.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN (1)
ĐOÀN (TỔ) XÁC MINH
NỘI DUNG TỔ CÁO

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

...(2)..., ngày ... tháng ... năm ...

BIÊN BẢN

.....(3).....

Vào hồi....giờ....ngày...tháng....năm,
tại

Đoàn (Tổ) xác minh tổ cáo được thành lập theo Quyết định số/QĐ...
ngày.../.../... của....., gồm:

1. Ông (bà)chức vụ

2. Ông (bà) chức vụ

Tiến hành làm việc với:(4)

Nội dung làm việc:(5)

Buổi làm việc kết thúc hồi... giờ... phút cùng ngày (hoặc
ngày .../.../...)

Biên bản này đã được đọc cho những người cùng làm việc nghe và xác nhận
dưới đây.

Biên bản được lập thành.... bản và giao cho...(6)..../.

NHỮNG NGƯỜI CÙNG LÀM VIỆC
(Chữ ký hoặc điểm chỉ) (*)

ĐOÀN (TỔ) XÁC MINH ()**
(Từng thành viên làm việc ký)

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức ban hành Quyết định thành lập Đoàn (Tổ) xác
minh.

(2) Địa danh.

(3) Tên biên bản, ví dụ: Biên bản làm việc trực tiếp với người tố cáo, người bị tố cáo, Biên bản làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân, để thu thập thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo...

(4) Họ, tên, chức danh, địa chỉ, số điện thoại liên hệ (nếu có) của những người cùng làm việc. Người cùng làm việc có thể là: người tố cáo, người bị tố cáo... Đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc cá nhân có liên quan.

(5) Ghi nội dung làm việc; ý kiến của những người cùng làm việc, của thành viên Đoàn (Tổ) xác minh.

(6) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan được Đoàn (Tổ) xác minh giao biên bản.

(*) Trường hợp có người không ký thì phải ghi rõ trong biên bản.

(**) Đại diện Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo ký vào từng trang của Biên bản.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN (1)
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (2)

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

Số:/(3)...

...(4)...., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi:(5).....

Để có cơ sở cho việc kết luận nội dung tố cáo bảo đảm chính xác, khách quan,...(2)..... trưng cầu giám định các thông tin, tài liệu, bằng chứng sau đây: (6)

Vậy đề nghị(5)..... tiến hành giám định và gửi kết quả cho(2)..... trước ngày...tháng... năm....

.....(2)..... cử ông (bà)...(7)... là thành viên Đoàn (Tổ) xác minh tố cáo trực tiếp bàn giao các tài liệu, bằng chứng và nhận kết quả giám định./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
-(8);
- Lưu: VT, hồ sơ.

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức trưng cầu giám định.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức trưng cầu giám định.
- (4) Địa danh.
- (5) Tên cơ quan, tổ chức được trưng cầu giám định.
- (6) Các thông tin, tài liệu, bằng chứng đề nghị giám định và nội dung cần giám định.
- (7) Họ tên, chức vụ, chức danh của người được cử bàn giao thông tin, tài liệu, bằng chứng, tiếp nhận kết quả giám định.
- (8) Người giải quyết tố cáo, người tố cáo và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN (1)
ĐOÀN (TỔ) XÁC MINH
NỘI DUNG TỔ CÁO

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

....(2)...., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO
Kết quả xác minh nội dung tổ cáo

Kính gửi:(3).....

Thực hiện Quyết định số.../QĐ... ngày .../.../..... của (4)

Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../....., Đoàn (Tổ) xác minh đã tiến hành xác minh nội dung tổ cáo đối với:(5)

Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tổ cáo báo cáo kết quả xác minh nội dung tổ cáo, như sau:

1. Kết quả xác minh:(6).....
2. Nhận xét, đánh giá:(7).....
3. Kiến nghị:(8).....

Trên đây là báo cáo kết quả xác minh nội dung tổ cáo, đề nghị... (3)... xem xét, chỉ đạo./.

TRƯỞNG ĐOÀN (TỔ) XÁC
MINH (*)
(Chữ ký)

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT, hồ sơ.

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức ban hành Quyết định thành lập Đoàn (Tổ) xác minh.

(2) Địa danh.

(3) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức ban hành Quyết định thành lập Đoàn (Tổ) xác minh.

(4) Người ban hành, trích yếu Quyết định thành lập Đoàn (Tổ) xác minh.

(5) Tên cơ quan, tổ chức hoặc họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ của cá nhân bị tố cáo và tóm tắt nội dung tố cáo.

(6) Kết quả xác minh theo từng nội dung tố cáo, nội dung giải trình của người bị tố cáo.

(7) Nhận xét, đánh giá theo từng nội dung tố cáo, trong đó nêu rõ căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật, nội dung tố cáo là tố cáo đúng, đúng một phần hoặc sai; việc cố ý tố cáo sai (nếu có); nhận xét, đánh giá về hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác (nếu có); xác định trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến nội dung tố cáo.

(8) Kiến nghị xử lý đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm; 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.

(*) Trưởng Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo ký vào từng trang của Báo cáo.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN (1)
TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC (2)

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

Số:/BC- ...(3)...

...(4)..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO
Kết quả xác minh nội dung tố cáo

Kính gửi:(5).....

Thực hiện nhiệm vụ được giao xác minh nội dung tố cáo tại
(6)

... (2) ... đã thành lập Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo đối
với:(7)

Căn cứ Báo cáo của Đoàn (Tổ) xác minh về kết quả xác minh nội dung tố
cáo và các thông tin, tài liệu, bằng chứng có liên quan,... (2)... báo cáo ...
(5) như sau:.....

1. Kết quả xác
minh: (8)

2. Nhận xét, đánh
giá: (9)

3. Kiến
nghị: (10)

Trên đây là báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo, đề nghị ... (5) ...
xem xét, kết luận./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT, hồ sơ.

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan, tổ chức báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo.

(4) Địa danh.

(5) Người giải quyết tố cáo.

(6) Văn bản giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo của người giải quyết tố cáo.

(7) Tên cơ quan, tổ chức hoặc họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ của cá nhân bị tố cáo và tóm tắt nội dung tố cáo.

(8) Kết quả xác minh theo từng nội dung tố cáo, nội dung giải trình của người bị tố cáo.

(9) Nhận xét, đánh giá theo từng nội dung tố cáo, trong đó nêu rõ căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật, nội dung tố cáo là tố cáo đúng, đúng một phần hoặc sai; việc cố ý tố cáo sai (nếu có); nhận xét, đánh giá về hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác (nếu có); xác định trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến nội dung tố cáo.

(10) Kiến nghị xử lý đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm; 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.

Mẫu số 12

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN (1)TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC (2)CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/KL-....(3)....

...(4)...., ngày ... tháng ... năm ...

KẾT LUẬN NỘI DUNG TỔ CÁO**Đối với(5).....**

Ngày.../.../...,(2)... đã ban hành Quyết định số.../QĐ-... thụ lý
tổ cáo đối
với(5)

Căn cứ nội dung tố cáo, giải trình của người bị tố cáo, kết quả xác minh
nội dung tố cáo, các tài liệu, chứng cứ có liên quan và đối chiếu với các quy
định của pháp luật,... (2)... kết luận nội dung tố cáo như sau:

1. Kết quả xác minh nội dung tố cáo: (6)
2. Căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật
(7)

3. Kết
luận:(8)/./..

4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền cần thực hiện và kiến
nghị:(9)

Nơi nhận:

- ...(1)....;
- ...(10)....;
- ...(11)....;
- ...(12)....;
- ...(13)....;
- ...(14)....;
- Lưu: VT, hồ sơ.

NGƯỜI GIẢI QUYẾT TỔ CÁO*(Chữ ký)***Họ và tên****Ghi chú:**

- (1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức kết luận nội dung tố cáo.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức kết luận nội dung tố cáo.
- (4) Địa danh.

(5) Tên cơ quan, tổ chức bị tố cáo hoặc họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ cá nhân bị tố cáo.

(6) Kết quả xác minh theo từng nội dung tố cáo, nội dung giải trình của người bị tố cáo.

(7) Nêu rõ căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật.

(8) Kết luận từng nội dung tố cáo, trong đó nêu rõ nội dung tố cáo là tố cáo đúng, đúng một phần hoặc sai; việc cố ý tố cáo sai (nếu có) kết luận về hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác (nếu có); nguyên nhân; trách nhiệm của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong những nội dung tố cáo đúng hoặc đúng một phần; thiệt hại về vật chất, tinh thần do hành vi vi phạm pháp luật gây ra; đối tượng bị thiệt hại; những nội dung vi phạm pháp luật, sai lầm hoặc không phù hợp của việc giải quyết tố cáo trước đó (nếu có) và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

(9) 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; 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.

(10) Cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên.

(11) Cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp.

(12) Người bị tố cáo (trong trường hợp văn bản Kết luận có thông tin thuộc bí mật nhà nước, thông tin có hại cho người tố cáo thì phải trích văn bản, lược bỏ thông tin đó trước khi gửi cho người bị tố cáo).

(13) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân quản lý người bị tố cáo.

(14) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan được nhận kết luận