

TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO

TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 01/2020/TT-TANDTC

Hà Nội, ngày 18 tháng 6 năm 2020

THÔNG TƯ**Quy định về giải quyết khiểm nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân**

Căn cứ Luật Tổ chức Tòa án nhân dân số 62/2014/QH13 ngày 24 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 và Luật Viên chức số 58/2010/QH12;

Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 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 quy định về giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân.

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Thông tư này quy định về nguyên tắc, thẩm quyền, trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân; trách nhiệm của Tòa án nhân dân trong quản lý nhà nước về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong tố tụng; khiếu nại trong việc bắt giữ tàu biển theo Pháp lệnh thủ tục bắt giữ tàu biển; khiếu nại trong việc bắt giữ tàu bay theo Pháp lệnh thủ tục bắt giữ tàu bay; khiếu nại việc áp dụng các biện pháp

xử lý hành chính theo Pháp lệnh trình tự, thủ tục xem xét, quyết định áp dụng các biện pháp xử lý hành chính tại Tòa án nhân dân; khiếu nại trong quá trình giải quyết phá sản theo Luật Phá sản không thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thông tư này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân hoặc cán bộ, công chức, viên chức thực hiện quyền khiếu nại; cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc người có thẩm quyền trong Tòa án nhân dân có quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại; cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại trong Tòa án nhân dân và các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác có liên quan trong việc giải quyết khiếu nại.

2. Thông tư này áp dụng đối với cá nhân trong việc thực hiện quyền tố cáo; cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có hành vi bị tố cáo; cơ quan, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết tố cáo trong Tòa án nhân dân và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong việc giải quyết tố cáo.

3. Thông tư này không áp dụng đối với Tòa án quân sự các cấp.

4. 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 bảo đảm khách quan, chính xác, 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 bảo đảm an toàn cho người khiếu nại, người tố cáo; bảo vệ lợi ích của Nhà nước, tập thể, quyền và lợi ích hợp pháp của công dân.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Khiếu nại trong Tòa án nhân dân bao gồm:

a) Khiếu nại quyết định, hành vi của cơ quan, đơn vị thuộc Tòa án nhân dân, của người có thẩm quyền thuộc Tòa án nhân dân về quản lý hành chính nhà nước trong công tác tổ chức bộ máy và công tác cán bộ;

b) Khiếu nại quyết định, hành vi của cơ quan, đơn vị thuộc Tòa án nhân dân, của người có thẩm quyền thuộc Tòa án nhân dân về quản lý, sử dụng ngân sách, xây dựng cơ bản, mua sắm, quản lý tài sản công;

c) Khiếu nại quyết định, hành vi của cơ quan, đơn vị thuộc Tòa án nhân dân, của người có thẩm quyền thuộc Tòa án nhân dân về quản lý hành chính nhà nước trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ xét xử của Tòa án nhân dân;

d) Khiếu nại quyết định kỷ luật công chức, viên chức và người lao động trong Tòa án nhân dân;

đ) Khiếu nại các quyết định xử phạt vi phạm hành chính và áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả thuộc thẩm quyền của Tòa án theo quy định tại Điều 48 của Luật xử lý vi phạm hành chính;

e) Khiếu nại quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền trong Tòa án nhân dân liên quan đến việc giải quyết yêu cầu bồi thường oan, sai theo quy định của Luật trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;

g) Khiếu nại quyết định, hành vi của cơ quan, đơn vị trong Tòa án nhân dân, của người có thẩm quyền trong Tòa án nhân dân về quản lý hành chính nhà nước trong các lĩnh vực hoạt động khác của Tòa án theo quy định của pháp luật.

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

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

b) Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong Tòa án nhân dân trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ;

c) 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 của cán bộ, công chức Tòa án nhân dân, Bộ Quy tắc đạo đức và ứng xử của Thẩm phán;

d) Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong lĩnh vực tư pháp của Tòa án là tố cáo hành vi vi phạm 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.

3. Quản lý nhà nước trong lĩnh vực tư pháp của Tòa án là quản lý nhà nước về hoạt động xét xử theo chức năng của Tòa án nhân dân.

Điều 5. Sử dụng biểu mẫu văn bản trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của các Tòa án nhân dân

Việc ban hành các văn bản trong quá trình tiếp nhận, phân loại, thụ lý và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân được thực hiện theo 19 biểu mẫu từ số 01 đến số 19 ban hành kèm theo Thông tư này.

Chương II**GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TRONG TÒA ÁN NHÂN DÂN****Mục 1****THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI****Điều 6. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại**

1. Chánh án Tòa án nhân dân cấp huyện giải quyết khiếu nại lần đầu đối với các khiếu nại quyết định, hành vi của mình, của công chức và người lao động thuộc quyền quản lý của Chánh án Tòa án nhân dân cấp huyện.

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

a) Giải quyết khiếu nại lần đầu đối với các khiếu nại quyết định, hành vi của mình, của công chức, người lao động thuộc quyền quản lý của Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh;

b) Giải quyết khiếu nại lần hai đối với khiếu nại quyết định, hành vi của Chánh án Tòa án nhân dân cấp huyện, của công chức, người lao động thuộc quyền quản lý của Chánh án Tòa án nhân dân cấp huyện đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết.

3. Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao giải quyết khiếu nại lần đầu đối với các khiếu nại quyết định, hành vi của mình, của công chức và người lao động thuộc quyền quản lý của Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao.

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

a) Giải quyết khiếu nại lần đầu đối với các khiếu nại quyết định, hành vi của mình, của công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý của Chánh Tòa án nhân dân tối cao;

b) Giải quyết khiếu nại lần hai đối với khiếu nại quyết định, hành vi của Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao, của công chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết.

Điều 7. 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 có chức năng 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 và những nội dung khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân cấp huyện theo chỉ đạo của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao.

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.

3. Người đứng đầu bộ phận được giao thực hiện chức năng thanh tra tại Tòa án nhân dân cấp huyện có trách nhiệm giúp Chánh án Tòa án nhân dân cấp huyện tiến hành kiểm tra, xác minh, kết luận, kiến nghị việc giải quyết khiếu nại thuộc thẩm quyền.

4. 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, Tòa án nhân dân cấp huyện giúp Chánh án Tòa án nhân dân cấp mình theo dõi, kiểm tra, đôn đốc 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 và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân 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 theo quy định của pháp luật.

Mục 2

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

Điều 8. Giải quyết việc tiếp nhận khiếu nại

1. Việc khiếu nại được thực hiện bằng đơn hoặc được trình bày trực tiếp tại địa điểm tiếp công dân của các Tòa án nhân dân.

2. Tiếp nhận khiếu nại được thực hiện như sau:

a) Khiếu nại được tiếp nhận từ các nguồn: Do cơ quan, tổ chức, cá nhân là người khiếu nại; 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, tổ chức, cá nhân khác chuyển đến;

b) Phương thức tiếp nhận khiếu nại: trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

3. Khiếu nại 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 9. Phân loại và xử lý khiếu nại

1. Khiếu nại được phân loại như sau:

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

b) Khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án nhân dân.

2. Khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án nhân dân được xử lý như sau:

a) Khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án nhân dân thì người xử lý đề xuất thủ trưởng cơ quan, đơn vị thụ lý để giải quyết theo quy định của pháp luật;

b) Khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết nhưng không đủ điều kiện thụ lý giải quyết thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được khiếu nại, người xử lý đề xuất người có thẩm quyền ra thông báo trả lời hoặc hướng dẫn cho người

khieu 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 khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án nhân dân khác thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được khiếu nại, người xử lý đề xuất người có thẩm quyền chuyển khiếu nại đến Tòa án nhân dân 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 trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, người xử lý đề xuất thủ trưởng cơ quan, đơn vị thụ lý để giải quyết theo quy định về khiếu nại tại Thông tư này.

3. Khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án nhân dân thì xử lý như sau:

a) Khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được khiếu nại, người xử lý đề xuất người có thẩm quyền ra thông báo trả lại khiếu nại và hướng dẫn người khiếu nại gửi đơn khiếu nại hoặc đến trình bày trực tiếp với cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết;

b) 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 trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được khiếu nại, người xử lý đề xuất người có thẩm quyền ban hành công văn trả lại khiếu nại, nêu rõ lý do trả lại khiếu nại cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển khiếu nại đến.

4. Đối với khiếu nại 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:

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 trong thời hạn 10 ngày làm việc kể

từ ngày nhận được khiếu nại, người xử lý khiếu nại phải báo cáo, đề xuất thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan, tổ chức, đơn vị của người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

5. Trường hợp khiếu nại có nội dung đề nghị xem xét bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm thì xử lý theo quy định của Bộ luật Tố tụng hình sự, Bộ luật Tố tụng dân sự, Luật Tố tụng hành chính và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 10. Điều kiện thụ lý khiếu nại

Các Tòa án nhân dân, người có thẩm quyền thụ lý khiếu nại để giải quyết khi có đủ các điều kiện sau đây:

1. Nội dung khiếu nại quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư này, việc khiếu nại được thực hiện bằng đơn khiếu nại hoặc khiếu nại trực tiếp.

a) Trường hợp khiếu nại được thực hiện bằng đơn thì phải ghi rõ ngày, tháng, năm khiếu nại; tên, địa chỉ của người khiếu nại; tên, địa chỉ của cơ quan, cá nhân bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại và yêu cầu giải quyết của người khiếu nại. Đơn khiếu nại phải do người khiếu nại ký tên hoặc điểm chỉ; nếu nhiều người khiếu nại bằng đơn về một nội dung thì trong đơn có chữ ký của tất cả những người khiếu nại;

b) Trường hợp người khiếu nại đến khiếu nại trực tiếp thì người tiếp nhận khiếu nại hướng dẫn người khiếu nại viết đơn hoặc ghi lại nội dung khiếu nại bằng văn bản và yêu cầu người khiếu nại ký hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản. Nếu nhiều người đến khiếu nại trực tiếp về một nội dung thì cơ quan có thẩm quyền tổ chức tiếp, hướng dẫn người khiếu nại cử đại diện để trình bày nội dung khiếu nại và ghi lại việc khiếu nại bằng văn bản.

2. Khiếu nại trong thời hiệu theo quy định của Luật Khiếu nại hoặc quy định khác của pháp luật có liên quan.

Trường hợp vì lý do bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan mà người khiếu nại không thực hiện được quyền khiếu nại theo đúng thời hiệu quy định thì người khiếu nại phải có giấy tờ, tài liệu chứng minh hoặc văn bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

3. Khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án nhân dân.

4. Người khiếu nại phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật.

Người khiếu nại có thể tự mình hoặc thông qua người bào chữa, người bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp hoặc người đại diện thực hiện quyền khiếu nại; trường hợp người khiếu nại là người dưới 18 tuổi, người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự mà không thể tự mình khiếu nại thì việc khiếu nại được thực hiện thông qua người đại diện hợp pháp và phải có giấy tờ, tài liệu chứng minh.

5. Khiếu nại chưa có quyết định giải quyết có hiệu lực pháp luật hoặc chưa có đơn rút khiếu nại của người khiếu nại.

Điều 11. Yêu cầu giải trình và cung cấp hồ sơ, thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan đến nội dung khiếu nại

1. Sau khi thụ lý khiếu nại, người giải quyết khiếu nại yêu cầu người khiếu nại cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung khiếu nại; yêu cầu người bị khiếu nại giải trình bằng văn bản và cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung bị khiếu nại.

Thời hạn yêu cầu cung cấp hồ sơ, tài liệu và giải trình phải trong thời hạn giải quyết khiếu nại theo quy định.

2. Qua nghiên cứu nội dung khiếu nại, thông tin, tài liệu, chứng cứ do người khiếu nại cung cấp; hồ sơ, tài liệu và văn bản giải trình của người bị khiếu nại, nếu thấy quyết định hành chính, hành vi hành chính là đúng quy định của pháp luật thì người giải quyết khiếu nại ra quyết định giải quyết khiếu nại ngay. Trường hợp chưa đủ căn cứ cho việc giải quyết khiếu nại thì tiến hành xác minh nội dung khiếu nại.

Điều 12. 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 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 theo quy định.

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

a) Người giải quyết khiếu nại tự mình xác minh hoặc quyết định giao đơn vị thanh tra cùng cấp hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm 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 13. 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, chứng cứ;
- 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 14. 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. Trong trường hợp người khiếu nại hoặc người bị khiếu nại không ký vào biên bản thì ghi rõ lý do không ký.

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 15. Thực hiện các biện pháp để thu thập thông tin, tài liệu, làm rõ nội dung khiếu nại

1. Làm việc trực tiếp với người khiếu nại, người đại diện, người được ủy quyền của người khiếu nại như sau:

a) 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, chứng cứ có liên quan đến nhân thân, nội dung khiếu nại;

b) 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. Trong trường hợp người khiếu nại, người đại diện, người được ủy quyền của người khiếu nại không ký vào biên bản thì ghi rõ lý do không ký. Biên bản được lập thành ít nhất hai bản, mỗi bên giữ một bản;

c) 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, chứng cứ để làm rõ nội dung khiếu nại. Việc cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong trường hợp người khiếu nại không thực hiện theo điều này thì phải chịu trách nhiệm hậu quả việc không thực hiện theo yêu cầu của người giải quyết khiếu nại.

2. Làm việc trực tiếp với người bị khiếu nại như sau:

a) 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, chứng cứ liên quan đến nội dung bị khiếu nại, giải trình về quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại;

b) 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, chứng cứ, văn bản giải trình phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong trường hợp người bị khiếu nại không thực hiện theo điều này thì phải chịu trách nhiệm hậu quả việc không thực hiện theo yêu cầu của người giải quyết khiếu nại.

3. Yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ như sau:

a) 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, chứng cứ liên quan đến nội dung khiếu nại. Việc cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu;

b) 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, chứng cứ 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, chứng cứ được giao, nhận tại buổi làm việc và có chữ ký của các bên. Biên bản được lập thành ít nhất hai bản, mỗi bên giữ một bản.

4. Làm việc với các bên trong quá trình xác minh nội dung khiếu nại như sau:

Trong trường hợp kết quả xác minh khác với thông tin, tài liệu, chứng cứ 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. Biên bản được lập thành ít nhất hai bản, mỗi bên giữ một bản.

5. Tiếp nhận, xử lý thông tin, tài liệu, chứng cứ như sau:

a) Khi tiếp nhận thông tin, tài liệu, chứng cứ 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;

b) Các thông tin, tài liệu, chứng cứ 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, chứng cứ 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, chứng cứ 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, chứng cứ đã thu thập được;

c) Người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh đánh giá, nhận định về giá trị chứng minh của những thông tin, tài liệu, chứng cứ 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 phải rõ nguồn gốc, tính khách quan, tính liên quan, tính hợp pháp;

d) Các thông tin, tài liệu, chứng cứ 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 16. 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 phải bao gồm các nội dung: Đối tượng xác minh; thời gian tiến hành xác minh; người tiến hành xác minh; nội dung xác minh; kết quả xác minh; kết luận và kiến nghị nội dung giải quyết 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 công chức, viên 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.

3. Đối với những vụ, việc phức tạp mà người được phân công xác minh nội dung khiếu nại thuộc nhiều đơn vị nghiệp vụ tham gia thì các thành viên được phân công phải báo cáo lãnh đạo đơn vị nghiệp vụ của mình có quan điểm chính thức bằng văn bản gửi cho đơn vị chủ trì để tổng hợp báo cáo chung.

Điều 17. Tiến hành tổ chức đối thoại

1. Trong quá trình giải quyết khiếu nại, nếu yêu cầu của người khiếu nại và kết quả xác minh nội dung khiếu nại còn khác nhau thì người giải quyết khiếu nại tổ chức đối thoại. Việc tổ chức đối thoại được thực hiện theo quy định tại Điều 30 Luật khiếu nại.

2. Thành phần tham gia đối thoại, nội dung đối thoại như sau:

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, chứng cứ 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. Trường hợp người tham gia đối thoại không ký biên bản thì phải ghi rõ lý do. Biên bản đối thoại phải được lưu vào hồ sơ vụ việc khiếu nại, là một trong các căn cứ giải quyết khiếu nại.

4. Trong trường hợp vắng mặt người khiếu nại hoặc người bị khiếu nại thì lập biên bản không đối thoại được. Việc có tổ chức đối thoại tiếp hay không do người giải quyết khiếu nại quyết định.

Điều 18. Quyết định giải quyết khiếu nại

1. Căn cứ quy định của pháp luật, báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại đã được phê duyệt, người được phân công xác minh hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh dự thảo Quyết định giải quyết khiếu nại trình người có thẩm quyền ký, ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

2. Quyết định giải quyết khiếu nại phải có các nội dung sau đây: Ngày, tháng, năm ra quyết định; tên, địa chỉ người khiếu nại, người bị khiếu nại; nội dung khiếu nại; kết quả xác minh nội dung khiếu nại; kết quả đối thoại (nếu có); căn cứ pháp luật để giải quyết khiếu nại; kết luận nội dung khiếu nại; 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; việc bồi thường thiệt hại cho người bị khiếu nại (nếu có); 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 để 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; đối với vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày.

5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu có trách nhiệm gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, thủ trưởng cấp trên trực tiếp của người giải

quyết khiếu nại hoặc người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân đã chuyển khiếu nại đến và gửi đến Ban Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao để theo dõi.

6. Kiến nghị biện pháp xử lý, phòng ngừa vi phạm

Qua giải quyết khiếu nại, nếu phát hiện vi phạm pháp luật nghiêm trọng, ngoài việc ra quyết định hủy hoặc yêu cầu người có thẩm quyền hủy quyết định hành chính, đình chỉ thực hiện hành vi hành chính trái pháp luật, người giải quyết khiếu nại kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật và thực hiện các biện pháp phòng ngừa vi phạm.

Điều 19. Lập và lưu trữ hồ sơ giải quyết khiếu nại

Việc giải quyết khiếu nại phải được lập hồ sơ. Hồ sơ giải quyết khiếu nại bao gồm: Đơn khiếu nại hoặc biên bản ghi nội dung khiếu nại (nếu có); văn bản thông báo việc thụ lý khiếu nại; văn bản giải trình của người bị khiếu nại; quyết định phân công xác minh, kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại đã được phê duyệt (nếu có); biên bản làm việc với người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan; thông tin, tài liệu, chứng cứ đã thu thập được; kết quả giám định (nếu có); biên bản tổ chức đối thoại (nếu có); báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại; quyết định giải quyết khiếu nại hoặc quyết định đình chỉ việc giải quyết khiếu nại (nếu có); các tài liệu khác có liên quan.

Hồ sơ giải quyết khiếu nại phải được đánh số bút lục theo thứ tự tài liệu và lưu trữ theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Một số quy định khác về trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại

Thời hạn giải quyết khiếu nại, rút khiếu nại, đình chỉ giải quyết khiếu nại, áp dụng biện pháp khẩn cấp và một số quy định khác về trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại chưa được quy định tại Thông tư này được thực hiện theo quy định của Luật Khiếu nại và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 21. Quy định về việc khiếu nại lần hai

Các quy định về thụ lý đơn, thời hạn giải quyết, tổ chức thực hiện việc xác minh, tổ chức đối thoại, nội dung quyết định và việc công khai quyết định giải quyết khiếu nại, khởi kiện vụ án hành chính, lập và lưu trữ hồ sơ giải quyết khiếu nại lần hai được thực hiện theo quy định tại các điều 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 và Điều 43 của Luật Khiếu nại và các quy định tại mục 2, Chương II của Thông tư này.

Chương III

GIẢI QUYẾT TỔ CÁO TRONG TÒA ÁN NHÂN DÂN

Mục 1

GIẢI QUYẾT TỔ CÁO ĐỐI VỚI HÀNH VI VI PHẠM PHÁP LUẬT CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG TÒA ÁN TRONG VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ, CÔNG VỤ

Tiểu mục 1

THẨM QUYỀN, TRÁCH NHIỆM GIẢI QUYẾT TỔ CÁO

Điều 22. Thẩm quyền giải quyết tố cáo

1. Chánh án Tòa án nhân dân có thẩm quyền giải quyết tố cáo hành vi vi phạm của các cơ quan, đơn vị thuộc Tòa án nhân dân; hành vi vi phạm của công chức hoặc người không phải là công chức do mình trực tiếp quản lý được giao thực hiện nhiệm vụ, công vụ theo quy định tại Điều 14 và Điều 21 của Luật Tố cáo.

2. Trường hợp công chức hoặc người lao động được biệt phái thì thẩm quyền được xác định như sau:

a) Trường hợp tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ trong thời gian công tác trước khi biệt phái thì Chánh án Tòa án nhân dân quản lý trực tiếp tại thời điểm có hành vi vi phạm pháp luật giải quyết, Chánh án Tòa án nhân dân nơi công chức hoặc người lao động được biệt phái đến có trách nhiệm phối hợp giải quyết;

b) Trường hợp tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật trong thời gian công tác tại Tòa án nhân dân nơi công chức hoặc người lao động được biệt phái đến thì Chánh án Tòa án nhân dân nơi công chức hoặc người lao động đang công tác giải quyết.

3. Đối với công chức hoặc người lao động đã chuyển công tác, sau đó mới xác định có hành vi vi phạm tại cơ quan, đơn vị đã công tác thì Chánh án Tòa án nhân dân quản lý trực tiếp công chức hoặc người lao động tại thời điểm có hành vi vi phạm pháp luật giải quyết, Chánh án Tòa án nhân dân nơi công chức hoặc người lao động đang công tác có trách nhiệm phối hợp giải quyết.

Điều 23. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị có chức năng thanh tra trong Tòa án nhân dân các cấp

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

a) Tổ chức việc 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 theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn 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. Người đứng đầu đơn vị có chức năng thanh tra tại Tòa án nhân dân cấp cao có trách nhiệm sau đây:

a) Tổ chức việc tiếp nhận, phân loại, đề xuất việc giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền của Chánh án Tòa án nhân dân cấp 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị khi được giao.

3. Người đứng đầu đơn vị có chức năng thanh tra tại Tòa án nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm sau đây:

a) Tổ chức việc tiếp nhận, phân loại, đề xuất việc giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền của Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh;

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 cấp tỉnh khi được giao;

c) Xem xét việc giải quyết tố cáo mà Chánh án Tòa án nhân dân cấp huyện 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 cấp tỉnh xem xét, giải quyết lại.

4. Người hoặc bộ phận được giao thực hiện chức năng thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo tại Tòa án nhân dân cấp huyện có trách nhiệm sau đây:

a) Tổ chức việc tiếp nhận, phân loại, đề xuất việc giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền của Chánh án Tòa án nhân dân cấp huyện;

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 cấp huyện khi được giao.

Tiểu mục 2

TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ TỐ CÁO

Điều 24. Giải quyết việc tiếp nhận tố cáo

1. Việc tố cáo được thực hiện bằng đơn hoặc được trình bày trực tiếp tại địa điểm tiếp công dân của các Tòa án nhân dân.

2. Chánh án Tòa án nhân dân các cấp có trách nhiệm tiếp nhận hoặc phân công cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý tiếp nhận tố cáo; bố trí địa điểm và cán bộ tiếp công dân để tiếp nhận tố cáo.

3. Khi tiếp nhận tố cáo, người tiếp nhận xử lý như sau:

a) Tố cáo được thực hiện bằng đơn thì thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 23 của Luật Tố cáo. Trong trường hợp đơn tố cáo hoặc nội dung đơn tố cáo chưa rõ và thông tin, tài liệu, chứng cứ do người tố cáo cung cấp chưa đầy đủ, thì người tiếp nhận đề xuất người giải quyết tố cáo yêu cầu người tố cáo cung cấp bổ sung thông tin, tài liệu, chứng cứ để làm rõ nội dung tố cáo hoặc thông tin về người tố cáo;

b) Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp tại địa điểm tiếp công dân của Tòa án nhân dân thì thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 23 của Luật Tố cáo. Trong trường hợp nhiều người cùng tố cáo về cùng một nội dung, cùng có mặt tại địa điểm tiếp công dân của Tòa án và cùng yêu cầu được trình bày nội dung tố cáo thì người tiếp nhận hướng dẫn những người tố cáo thống nhất cử một người đại diện trình bày nội dung tố cáo. Việc cử đại diện trình bày nội dung tố cáo được lập biên bản, có ký tên hoặc điểm chỉ của những người tố cáo.

Điều 25. Phân loại và xử lý tố cáo

1. Sau khi nhận được tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm vào sổ, phân loại, xử lý tố cáo theo quy định tại Điều 24 của Luật Tố cáo.

2. Trường hợp tố cáo có nội dung tố cáo người giữ chức danh tư pháp (Chánh án, Phó Chánh án, Thẩm phán, Thẩm tra viên, Thư ký Tòa án) có hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động tố tụng thì bộ phận tiếp nhận, xử lý tố cáo báo cáo, đề xuất người có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật tố tụng hoặc chuyển cho cơ quan, tổ chức, cá nhân khác xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.

Điều 26. Giải quyết việc tiếp nhận, xử lý thông tin có nội dung tố cáo

1. Khi tiếp nhận, xử lý thông tin có nội dung tố cáo theo quy định tại khoản 1 Điều 25 của Luật Tố cáo thì cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận xử lý như sau:

a) Người tiếp nhận vào sổ đăng ký, phân loại, nghiên cứu nội dung tố cáo, đánh giá tính chất, mức độ vụ việc, báo cáo kết quả xử lý bước đầu thông tin có nội dung tố cáo cho người giải quyết tố cáo trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận thông tin có nội dung tố cáo;

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả xử lý bước đầu thông tin có nội dung tố cáo nếu nội dung tố cáo thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của mình thì người giải quyết tố cáo phải quyết định việc thẩm tra, xác minh nội dung tố cáo hoặc quyết định tiến hành thanh tra, kiểm tra theo thẩm quyền phục vụ cho công tác quản lý;

c) Trường hợp thông tin có nội dung tố cáo không thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của mình thì phải chuyển thông tin đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, quyết định trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận thông tin có nội dung tố cáo;

d) Trình tự, thủ tục tiến hành thanh tra, kiểm tra và việc công khai kết quả thanh tra, kiểm tra được thực hiện theo quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra và pháp luật khác có liên quan.

2. Tiếp nhận, xử lý tố cáo do cơ quan báo chí, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển đến thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 26 của Luật Tố cáo thì xử lý như sau:

a) Trường hợp tố cáo do cơ quan báo chí, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển đến Tòa án nhân dân tối cao thì Ban Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao phải tiến hành phân loại, đánh giá tính chất, mức độ vụ việc, nếu thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của mình thì tham mưu cho Chánh án Tòa án nhân dân tối cao thực hiện thẩm tra, xác minh nội dung tố cáo, báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh hoặc đề xuất Chánh án Tòa án nhân dân tối cao tiến hành thanh tra, kiểm tra theo thẩm quyền phục vụ cho công tác quản lý;

b) Trường hợp tố cáo do cơ quan báo chí, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển đến Tòa án nhân dân cấp cao, Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Tòa án nhân dân cấp huyện thì đơn vị có chức năng thanh tra phải tiến hành phân loại, đánh giá tính chất, mức độ vụ việc, nếu thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của mình thì tham mưu cho lãnh đạo Tòa án cùng cấp thực hiện thẩm tra, xác minh nội dung tố cáo, báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh hoặc đề xuất lãnh đạo tiến hành thanh tra, kiểm tra theo thẩm quyền phục vụ cho công tác quản lý;

c) Trình tự, thủ tục tiến hành thanh tra, kiểm tra và việc công khai kết quả thanh tra, kiểm tra được thực hiện theo quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra và pháp luật khác có liên quan.

3. Tiếp nhận, xử lý đơn kiến nghị, phản ánh, đề nghị, yêu cầu có nội dung tố cáo thì xử lý như sau:

a) 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 người có thẩm quyền giải quyết theo quy định;

b) 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 người xử lý đơn đề xuất người có thẩm quyền giải quyết trả lại đơn cho người gửi đơn hoặc chuyển đơn cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết theo quy định và thông báo cho người gửi đơn biết lý do không thụ lý giải quyết.

4. Giải quyết việc tiếp nhận, xử lý tố cáo có dấu hiệu của tội phạm thì xử lý như sau:

a) Trong quá trình tiếp nhận, xử lý tố cáo nếu thấy hành vi bị tố cáo có dấu hiệu tội phạm thì người tiếp nhận báo cáo ngay với người có thẩm quyền giải

quyết tố cáo quy định tại Điều 14 của Luật Tố cáo và Điều 22 của Thông tư này xem xét, xử lý theo thẩm quyền. Sau khi xem xét nếu tố cáo có dấu hiệu của tội phạm thì người giải quyết tố cáo ban hành văn bản, chuyển hồ sơ, tài liệu đến Cơ quan điều tra hoặc Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

Trường hợp công chức, người lao động bị tố cáo thuộc quyền quản lý của Tòa án nhân dân cấp cao, Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Tòa án nhân dân cấp huyện có dấu hiệu của tội phạm, khi chuyển hồ sơ cho Cơ quan điều tra hoặc Viện kiểm sát nhân dân, đồng thời báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân tối cao (thông qua Ban Thanh tra).

b) Sau khi chuyển hồ sơ, tài liệu có dấu hiệu tội phạm cho Cơ quan điều tra hoặc Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật, Tòa án nhân dân trực tiếp quản lý công chức, người lao động bị tố cáo phối hợp với Cơ quan điều tra hoặc Viện kiểm sát nhân dân để theo dõi, nắm tình hình, giải quyết hoặc đề xuất người có thẩm quyền xem xét, giải quyết, áp dụng các biện pháp ngăn chặn theo quy định của pháp luật.

5. Tiếp nhận, xử lý tố cáo có nhiều nội dung hoặc thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan, đơn vị trong Tòa án nhân dân thì xử lý như sau:

a) Tố cáo có nhiều nội dung, trong đó có nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án cấp mình, có nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan khác, thì thụ lý nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án cấp mình, đồng thời có văn bản hướng dẫn người tố cáo trình bày nội dung tố cáo khác gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

b) Trường hợp tố cáo có nhiều nội dung nhưng đều thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án cấp mình, mà từng nội dung này lại do các đơn vị khác nhau xem xét, thì đơn vị thực hiện chức năng thanh tra đề xuất Chánh án phân công đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan trong việc giải quyết tố cáo, trả lời người tố cáo;

c) Trường hợp đơn vừa có nội dung tố cáo, vừa có nội dung đề nghị xem xét giải quyết theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm thì xử lý như sau:

Trường hợp đơn vừa có nội dung tố cáo, vừa có nội dung đề nghị xem xét giải quyết theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm thì đề xuất người có thẩm quyền xem xét

giải quyết nội dung tố cáo theo quy định. Đối với nội dung đề nghị xem xét giải quyết theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm thì đề xuất người có thẩm quyền chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền để xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật.

Trường hợp đơn vừa có nội dung tố cáo, vừa có nội dung đề nghị xem xét giải quyết theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm nhưng hai nội dung này có liên quan thì đơn vị có chức năng thanh tra phối hợp với các đơn vị có chức năng giám đốc, kiểm tra để xem xét, giải quyết nội dung tố cáo theo quy định của pháp luật.

Tiểu mục 3

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC GIẢI QUYẾT TỐ CÁO

Điều 27. Điều kiện thụ lý tố cáo

1. Người giải quyết tố cáo ra quyết định thụ lý tố cáo khi có đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 29 của Luật Tố cáo và Điều 24 của Thông tư này.

2. Trường hợp tố cáo xuất phát từ vụ việc khiếu nại theo quy định của pháp luật tố tụng; khiếu nại trong việc bắt giữ tàu biển; khiếu nại trong việc bắt giữ tàu bay; khiếu nại việc áp dụng các biện pháp xử lý hành chính tại Tòa án nhân dân; khiếu nại trong quá trình giải quyết phá sản hoặc đề nghị xem xét đơn theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm đã được giải quyết đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật nhưng người khiếu nại, người đề nghị không đồng ý mà chuyển sang tố cáo người đã giải quyết khiếu nại, giám đốc thẩm, tái thẩm 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, giám đốc thẩm, tái thẩm có hành vi vi phạm pháp luật.

Điều 28. Yêu cầu giải trình và cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung tố cáo

1. Sau khi thụ lý, người giải quyết tố cáo yêu cầu người tố cáo cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung tố cáo; yêu cầu người bị tố cáo giải trình bằng văn bản và cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến hành vi bị tố cáo. Thời hạn yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ và văn bản giải trình phải trong thời hạn giải quyết tố cáo.

2. Sau khi nghiên cứu các thông tin, tài liệu, chứng cứ và văn bản giải trình, nếu thấy hành vi bị tố cáo không vi phạm pháp luật, người giải quyết tố cáo ban hành ngay kết luận nội dung tố cáo; nếu chưa đủ căn cứ cho việc giải quyết thì tiến hành xác minh làm rõ nội dung tố cáo.

Điều 29. Xác minh nội dung tố cáo

1. Người giải quyết tố cáo trực tiếp tiến hành xác minh hoặc quyết định thành lập Đoàn xác minh tố cáo hoặc Tổ xác minh tố cáo (sau đây gọi chung là Tổ xác minh). Quyết định thành lập Tổ xác minh phải có từ hai người trở lên, trong đó giao cho một người làm Tổ trưởng. Đơn vị có chức năng thanh tra có trách nhiệm tham mưu cho người giải quyết tố cáo về số lượng, thành viên Tổ xác minh.

2. Trường hợp người giải quyết tố cáo giao cho đơn vị có chức năng thanh tra cùng cấp hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân khác xác minh nội dung tố cáo thì việc giao xác minh nội dung tố cáo phải thực hiện bằng văn bản theo quy định tại khoản 2 Điều 31 của Luật Tố cáo. Thủ trưởng đơn vị có chức năng thanh tra hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân khác được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo có trách nhiệm thành lập Tổ xác minh theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Người giải quyết tố cáo hoặc thủ trưởng đơn vị có chức năng thanh tra hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân khác được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo không giao cho những người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố mẹ bên vợ hoặc bên chồng, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột của người bị tố cáo hoặc có lợi ích liên quan trực tiếp với người bị tố cáo làm Tổ trưởng Tổ xác minh hoặc thành viên Tổ xác minh.

4. Người giải quyết tố cáo hoặc người được giao thực hiện nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo không được tiết lộ họ, tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo và những thông tin khác làm lộ danh tính của người tố cáo.

Điều 30. 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, chứng cứ;

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 31. 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 như sau:

a) Người giải quyết tố cáo, Tổ xác minh làm việc trực tiếp với người tố cáo; yêu cầu người tố cáo cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ 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, người chủ trì làm việc với người tố cáo. Biên bản lập thành ít nhất hai bản, một bản giao cho người tố cáo, một bản lưu hồ sơ giải quyết tố cáo; Trường hợp người tố cáo không ký biên bản làm việc thì người chủ trì làm việc với người tố cáo và thành viên khác của Tổ xác minh ký biên bản và ghi rõ việc người tố cáo không ký;

c) Trong trường hợp không làm việc trực tiếp với người tố cáo vì lý do khách quan thì người giải quyết tố cáo, 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, chứng cứ để làm rõ nội dung tố cáo. Thời gian yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ phải trong thời hạn giải quyết tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Làm việc trực tiếp với người bị tố cáo như sau:

a) Người giải quyết tố cáo, 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, chứng cứ 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 phải có chữ ký của người bị tố cáo và người chủ trì làm việc với người tố cáo và được lập thành ít nhất hai bản, 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, chứng cứ 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, chứng cứ 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, chứng cứ liên quan đến nội dung tố cáo như sau:

a) Để làm rõ nội dung tố cáo, người giải quyết 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, chứng cứ 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, chứng cứ 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, chứng cứ liên quan đến nội dung tố cáo như sau:

a) Việc yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ 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, chứng cứ 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, chứng cứ 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, chứng cứ 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, chứng cứ 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, chứng cứ đã thu thập được, chú trọng những thông tin, tài liệu, chứng cứ do người tố cáo cung cấp để tố cáo hành vi vi phạm và thông tin, tài liệu, chứng cứ 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, chứng cứ 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, chứng cứ 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 32. 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. 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) Tóm tắt nội dung tố cáo;

b) Kết quả xác minh từng nội dung tố cáo;

c) Nội dung giải trình của người bị 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, chứng cứ 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.

5. Trường hợp xác minh để giải quyết lại tố cáo thì ngoài những nội dung quy định tại khoản 2 Điều này, trong báo cáo của Tổ xác minh, báo cáo của cơ quan, tổ

chức, cá nhân được giao nhiệm vụ xác minh 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).

6. Đối với những vụ, việc phức tạp mà người được phân công xác minh nội dung tố cáo thuộc nhiều đơn vị nghiệp vụ tham gia thì các thành viên được phân công phải báo cáo lãnh đạo đơn vị nghiệp vụ của mình có quan điểm chính thức bằng văn bản gửi cho đơn vị chủ trì để tổng hợp báo cáo chung.

Điều 33. 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).

Trường hợp tổ chức cuộc họp để thông báo trực tiếp dự thảo kết luận nội dung tố cáo thì người chủ trì cuộc họp là người giải quyết tố cáo hoặc Thủ trưởng cơ quan, tổ chức được giao xác minh tố cáo hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh nội dung tố cáo. 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 34. Ban hành kết luận nội dung tố cáo

1. Việc ban hành kết luận nội dung tố cáo được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 35 của Luật Tố cáo.

2. Trường hợp thực hiện thông báo dự thảo kết luận nội dung tố cáo theo quy định tại Điều 33 của Thông tư này, người giải quyết tố cáo còn phải căn cứ vào kết quả thông báo dự thảo kết luận, ý kiến giải trình bổ sung (nếu có) của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan để ban hành kết luận nội dung tố cáo.

3. Kết luận nội dung tố cáo phải có các nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 35 của Luật Tố cáo và những nội dung 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; căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật;

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

4. Trong trường hợp giải quyết lại tố cáo thì ngoài các nội dung quy định tại khoản 3 Điều này, người giải quyết tố cáo phải kết luận về những nội dung vi phạm pháp luật, sai lầm hoặc không phù hợp của việc giải quyết tố cáo trước đó (nếu có).

Điều 35. Việc xử lý kết luận nội dung tố cáo của người giải quyết tố cáo

1. Việc xử lý kết luận nội dung tố cáo được thực hiện theo quy định tại Điều 36 của Luật Tố cáo. Ngoài ra, căn cứ kết luận nội dung tố cáo về việc người bị tố cáo vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì xử lý như sau:

a) Trường hợp kết luận người bị tố cáo vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thuộc thẩm quyền xử lý của mình thì người giải quyết tố cáo thực hiện các thủ tục để xử lý kỷ luật, áp dụng các biện pháp khác theo quy định của pháp luật để xử lý hành vi vi phạm, buộc khắc phục hậu quả do hành vi vi phạm gây ra;

b) Trường hợp hành vi vi phạm pháp luật không thuộc trường hợp quy định tại điểm a, khoản này thì người giải quyết tố cáo kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý vi phạm, đồng thời gửi kèm hồ sơ về hành vi vi phạm đó.

2. Người giải quyết tố cáo giao cho đơn vị có chức năng thanh tra cùng cấp theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận nội dung tố cáo và báo cáo với người giải quyết tố cáo về kết quả theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận nội dung tố cáo.

Đơn vị có chức năng thanh tra tại Tòa án nhân dân cấp cao, Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Tòa án nhân dân cấp huyện khi báo cáo kết quả theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận nội dung tố cáo cho người giải quyết tố cáo của cấp mình thì đồng thời báo cáo cho Tòa án nhân dân tối cao thông qua Ban Thanh tra để theo dõi, quản lý nhà nước về công tác giải quyết tố cáo trong các Tòa án nhân dân.

Điều 36. Thực hiện công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo

1. Việc công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo được thực hiện theo quy định tại Điều 40 của Luật Tố cáo và Điều 6 của Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo.

2. Trường hợp công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo thực hiện bằng hình thức công bố tại cuộc họp theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 40 của Luật Tố cáo thì người giải quyết tố cáo phải thông báo bằng văn bản với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan biết trước 03 ngày làm việc.

3. Trường hợp công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo thực hiện bằng hình thức thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng thì người giải quyết tố cáo có thể lựa chọn một trong các hình thức thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng (bao gồm: báo in, báo nói, báo hình, báo điện tử) và cổng thông tin điện tử để thực hiện việc công khai.

Điều 37. Lập và lưu trữ hồ sơ giải quyết tố cáo

1. Người giải quyết tố cáo có trách nhiệm chỉ đạo, xây dựng hồ sơ giải quyết tố cáo theo quy định tại Điều 39 của Luật Tố cáo.

2. Trường hợp người giải quyết tố cáo giao cho đơn vị có chức năng thanh tra hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân khác thực hiện nhiệm vụ xác minh, thành lập tổ xác minh tố cáo thì đơn vị chủ trì hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh có trách nhiệm giúp người giải quyết tố cáo lập hồ sơ giải quyết tố cáo.

3. Kể từ ngày hết thời hạn công khai kết luận nội dung tố cáo và quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo theo quy định tại Điều 36 của Thông tư này thì người giải quyết tố cáo, đơn vị chủ trì hoặc tổ xác minh hoặc cá nhân có liên quan đến việc giải quyết tố cáo phải hoàn tất việc sắp xếp tài liệu, lập danh mục tài liệu và bàn giao hồ sơ cho tổ chức, cá nhân có trách nhiệm để lưu trữ theo quy định của pháp luật.

Điều 38. Một số quy định khác về trình tự, thủ tục giải quyết tố cáo

Thời hạn giải quyết tố cáo, rút tố cáo, tạm đình chỉ, đình chỉ việc giải quyết tố cáo, việc tố cáo tiếp và giải quyết lại vụ việc tố cáo, giải quyết tố cáo trong

trường hợp quá thời hạn quy định mà chưa được giải quyết và một số quy định khác về trình tự, thủ tục giải quyết tố cáo chưa được quy định tại Thông tư này được thực hiện theo quy định của Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Tố cáo.

Mục 2

GIẢI QUYẾT TỐ CÁO ĐỐI VỚI HÀNH VI VI PHẠM PHÁP LUẬT VỀ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC TRONG LĨNH VỰC TƯ PHÁP CỦA TÒA ÁN

Điều 39. Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong lĩnh vực tư pháp của Tòa án nhân dân

Cá nhân có quyền tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong lĩnh vực tư pháp của Tòa án nhân dân với cơ quan, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền trong Tòa án nhân dân.

Điều 40. Thẩm quyền giải quyết tố cáo đối với hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong lĩnh vực tư pháp của Tòa án nhân dân

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong Tòa án nhân dân các cấp có thẩm quyền giải quyết tố cáo đối với hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong lĩnh vực tư pháp của Tòa án thuộc phạm vi quản lý được giao.

2. Tố cáo nhiều hành vi vi phạm pháp luật thuộc chức năng quản lý nhà nước của nhiều cơ quan, đơn vị Tòa án hoặc tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan thì giải quyết như sau:

a) Tố cáo nhiều hành vi vi phạm pháp luật thuộc chức năng quản lý nhà nước của nhiều cơ quan, đơn vị Tòa án thì các cơ quan, đơn vị trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp để thống nhất xác định cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chủ trì giải quyết hoặc báo cáo cơ quan Tòa án quản lý nhà nước cấp trên quyết định giao cho một cơ quan có thẩm quyền chủ trì giải quyết;

b) Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong lĩnh vực tư pháp của Tòa án có nội dung liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của cơ quan khác ngoài Tòa án nhân dân thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Tòa án

nhân dân có thẩm quyền giải quyết tố cáo phải trao đổi với cơ quan chức năng có liên quan để thống nhất việc phân công chủ trì, phối hợp giải quyết tố cáo. Nếu không thống nhất được thì báo cáo Thủ trưởng cơ quan Tòa án quản lý nhà nước cấp trên trực tiếp xem xét để báo cáo cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quyết định;

c) Tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong lĩnh vực tư pháp của Tòa án thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan, đơn vị Tòa án thì cơ quan thụ lý đầu tiên có thẩm quyền giải quyết.

3. Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong lĩnh vực tư pháp của Tòa án có dấu hiệu tội phạm thì chuyển cho cơ quan điều tra giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 41. Trình tự, thủ tục giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong lĩnh vực tư pháp của Tòa án

Trình tự, thủ tục giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong lĩnh vực tư pháp của Tòa án thực hiện theo quy định tại Điều 42 của Luật Tố cáo, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Tố cáo và các quy định tại tiểu mục 3 Chương III của Thông tư này.

Điều 42. Trình tự, thủ tục giải quyết tố cáo có nội dung rõ ràng, chứng cứ cụ thể, có cơ sở để xử lý ngay

1. Đối với tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong lĩnh vực tư pháp của Tòa án có nội dung rõ ràng, chứng cứ cụ thể, có cơ sở để xử lý ngay thì việc giải quyết tố cáo được thực hiện theo trình tự sau đây:

a) Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo trong Tòa án nhân dân tiếp nhận, xử lý thông tin tố cáo;

b) Trường hợp tố cáo hành vi vi phạm pháp luật thuộc lĩnh vực mà mình quản lý, người giải quyết tố cáo tiến hành ngay việc xác minh nội dung tố cáo, áp dụng biện pháp cần thiết để ngăn chặn, chấm dứt hành vi vi phạm pháp luật và kịp thời lập biên bản về hành vi vi phạm pháp luật; việc xác minh, kiểm tra thông tin về người tố cáo được thực hiện trong trường hợp người giải quyết tố cáo thấy cần thiết cho quá trình xử lý hành vi bị tố cáo;

c) Người giải quyết tố cáo ra quyết định xử lý hành vi vi phạm pháp luật theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Hồ sơ giải quyết vụ việc tố cáo được lập chung cùng hồ sơ xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và lưu trữ theo quy định của pháp luật.

Chương IV

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

Điều 43. Nội dung quản lý nhà nước về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân

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 44. Nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân

1. Trong phạm vi nhiệm vụ của mình, Tòa án nhân dân các cấp có trách nhiệm thực hiện những nội dung quản lý nhà nước quy định tại Điều 43 của Thông tư này.

2. Các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ công tác thanh tra trong các Tòa án nhân dân 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 giúp Chánh án Tòa án nhân dân tối cao 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 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 45. 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 cán bộ, 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 theo quy định;

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;

đ) 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 cuộc 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 hằng tháng, 03 tháng, 06 tháng, 09 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 hằng 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 hằng 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 chậm nhất vào ngày cuối cùng của 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 hằng tháng, 03 tháng, 06 tháng, 09 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 chậm nhất vào ngày cuối cùng của tháng;

d) Định kỳ hằng tháng, 03 tháng, 06 tháng, 09 tháng, hằng năm, Ban Thanh tra tổng hợp, báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân tối cao kết quả công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh trong Tòa án nhân dân;

đ) Báo cáo đột xuất theo yêu cầu công tác.

Điều 46. Thực hiện 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 Thông tư 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 Thông tư này trong cơ quan, đơn vị.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 47. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 8 năm 2020. Các quy định của Tòa án nhân dân tối cao trước đây có nội dung trái với quy định tại Thông tư này bị bãi bỏ.

Điều 48. Trách nhiệm thi hành

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 (thông qua Ban Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao) để có hướng dẫn kịp thời. Việc sửa đổi, bổ sung Thông tư này do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quyết định./.

CHÁNH ÁN

Nguyễn Hòa Bình

MẪU SỐ 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

TÒA ÁN NHÂN DÂN.....⁽¹⁾
CQ BAN HÀNH VĂN BẢN ⁽²⁾

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

Số:...../ĐX-.....⁽³⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐỀ XUẤT XỬ LÝ ĐƠN.....⁽⁴⁾

Kính gửi:.....

Ngày...../...../.....,.....⁽²⁾ nhận được đơn.....⁽⁴⁾ của
ông (bà).....⁽⁶⁾

Địa chỉ:.....

Nội dung đơn:⁽⁷⁾

Đơn đã được.....⁽⁸⁾ giải quyết
ngày...../...../..... (nếu có).

Sau khi xem xét nội dung đơn và căn cứ quy định của pháp luật.....⁽²⁾
..... đề xuất.....⁽⁹⁾ của ông (bà)...../.....⁽⁴⁾

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN,
ĐƠN VỊ PHÊ DUYỆT** ⁽⁵⁾

**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
TRỰC TIẾP XỬ LÝ ĐƠN**

NGƯỜI ĐỀ XUẤT

Ngày..... tháng..... năm.....
(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan Tòa án cấp trên trực tiếp.

(2) Tên cơ quan, đơn vị xử lý đơn.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị xử lý đơn.

(4) Đơn khiếu nại hoặc đơn tố cáo hoặc đơn kiến nghị, phản ánh....

(5) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý đơn.

(6) Họ tên người khiếu nại hoặc người tố cáo hoặc người kiến nghị, phản ánh.

(7) Tóm tắt về nội dung đơn đề cập đến.

(8) Người có thẩm quyền đã xử lý (nếu có).

(9) Đề xuất: thụ lý, chuyển đơn, trả lại đơn, yêu cầu bổ sung tài liệu,....

MẪU SỐ 02

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

TÒA ÁN NHÂN DÂN.....⁽¹⁾
CQ BAN HÀNH VĂN BẢN⁽²⁾

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

Số:...../TB-.....⁽³⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO**Về việc không thụ lý giải quyết đơn khiếu nại**

Ngày...../...../.....⁽²⁾ nhận được đơn khiếu
nại của.....⁽⁴⁾

Địa chỉ:.....

Khiếu nại về việc:.....⁽⁵⁾

Sau khi xem xét nội dung khiếu nại, căn cứ quy định tại Điều 11 của Luật
Khiếu nại, đơn khiếu nại của ông (bà) không đủ điều kiện thụ lý giải quyết vì lý
do:.....⁽⁶⁾

.....⁽²⁾ thông báo để.....⁽⁴⁾ biết./

Nơi nhận:

- Người khiếu nại⁽⁴⁾;
- Lưu:....⁽²⁾.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

(1) Tên cơ quan Tòa án cấp trên trực tiếp.

(2) Tên cơ quan Tòa án ban hành thông báo.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị ban hành thông báo.

(4) Họ tên người khiếu nại.

(5) Tóm tắt nội dung khiếu nại.

(6) Nêu lý do không thụ lý giải quyết.

MẪU SỐ 03

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

TÒA ÁN NHÂN DÂN.....⁽¹⁾
CQ BAN HÀNH VĂN BẢN ⁽²⁾

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

Số:...../TB-.....⁽³⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO**Về việc thụ lý giải quyết đơn khiếu nại**

Ngày...../...../.....,.....⁽²⁾

nhận được đơn khiếu nại của.....⁽⁴⁾

Địa chỉ:.....

Nội dung đơn:.....⁽⁵⁾

Sau khi xem xét nội dung đơn khiếu nại, căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011;
Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18/6/2020 của Chánh án Tòa án nhân dân
tối cao quy định về giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân, đơn khiếu
nại đủ điều kiện thụ lý và thuộc thẩm quyền giải quyết của.....,⁽⁶⁾

.....⁽²⁾ thông báo để.....⁽⁴⁾ biết./

Nơi nhận:

- Người khiếu nại⁽⁴⁾;
- Lưu:....⁽²⁾.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

(1) Tên cơ quan Tòa án cấp trên trực tiếp.

(2) Tên cơ quan Tòa án ban hành thông báo.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị ban hành thông báo.

(4) Họ tên người khiếu nại.

(5) Tóm tắt nội dung khiếu nại.

(6) Người giải quyết khiếu nại.

MẪU SỐ 04

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)*

TÒA ÁN NHÂN DÂN.....⁽¹⁾
CQ BAN HÀNH VĂN BẢN ⁽²⁾

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

Số:...../.....⁽³⁾-.....⁽⁴⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....

V/v trả lại đơn và hướng dẫn
gửi đơn khiếu nại

Kính gửi: Ông (Bà).....⁽⁵⁾

Ngày...../...../.....⁽²⁾ nhận được đơn của ông (bà)
khiếu nại về việc.....⁽⁶⁾

Sau khi xem xét nội dung khiếu nại và căn cứ quy định của Luật Khiếu nại;
Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18/6/2020 của Chánh án Tòa án nhân dân
tối cao quy định về giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân, đơn khiếu
nại của ông (bà) không thuộc thẩm quyền giải quyết của.....⁽²⁾,
.....⁽²⁾ trả lại đơn và hướng dẫn ông (bà) gửi đơn khiếu nại
đến.....⁽⁷⁾ để được giải quyết theo thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT;.....⁽⁴⁾.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

(1) Tên cơ quan Tòa án cấp trên trực tiếp.

(2) Tên cơ quan Tòa án ban hành văn bản.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị chuyển đơn khiếu nại (Cơ quan chủ quản).

(4) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị ban hành văn bản.

(5) Họ tên người khiếu nại.

(6) Tóm tắt nội dung khiếu nại.

(7) Chức danh người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

MẪU SỐ 05

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

TÒA ÁN NHÂN DÂN.....⁽¹⁾
CQ BAN HÀNH VĂN BẢN⁽²⁾

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

Số:...../.....⁽³⁾.....⁽⁴⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....

V/v trả lại đơn chuyển
không đúng thẩm quyền

Kính gửi:.....⁽⁵⁾

Ngày...../...../.....,.....⁽²⁾ nhận được văn bản.....⁽⁶⁾

chuyển đơn của ông (bà).....⁽⁷⁾;
địa chỉ.....

Đơn có nội dung:.....⁽⁸⁾

Sau khi xem xét nội dung đơn và căn cứ quy định của Luật khiếu nại; Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18/6/2020 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định về giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân, đơn của.....⁽⁷⁾ không thuộc thẩm quyền giải quyết của.....⁽²⁾,.....⁽²⁾ trả lại đơn để.....⁽⁵⁾ chuyển đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT;.....⁽⁴⁾.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

(1) Tên cơ quan Tòa án cấp trên trực tiếp.

(2) Tên cơ quan Tòa án gửi văn bản trả lại đơn.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị gửi văn bản trả lại đơn (Cơ quan chủ quản).

(4) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo văn bản trả lại đơn.

(5) Họ tên người chuyển đơn hoặc tên cơ quan, tổ chức, đơn vị chuyển đơn.

(6) Trích yếu số, ký hiệu, ngày tháng năm văn bản chuyển đơn của (5).

(7) Họ tên người có đơn.

(8) Tóm tắt nội dung đơn.

MẪU SỐ 06

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

TÒA ÁN NHÂN DÂN.....⁽¹⁾
CQ BAN HÀNH VĂN BẢN ⁽²⁾

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

Số:...../.....⁽³⁾ -.....⁽⁴⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....

V/v chuyển đơn khiếu nại, đề
nghị, kiến nghị, phản ánh

Kính gửi:.....⁽⁵⁾

Ngày...../...../.....,.....⁽²⁾ nhận được đơn của ông (bà).....⁽⁶⁾

Địa chỉ:.....

Đơn có nội dung:.....⁽⁷⁾

Sau khi xem xét nội dung đơn và căn cứ quy định của pháp luật,
.....⁽²⁾ chuyển đơn của ông (bà)
.....⁽⁶⁾ đến.....⁽⁵⁾ để được xem xét, giải quyết./

Nơi nhận:

- Như trên;
-⁽⁶⁾,
- Lưu: VT;.....⁽⁴⁾.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

(1) Tên cơ quan Tòa án cấp trên trực tiếp.

(2) Tên cơ quan Tòa án ban hành văn bản chuyển đơn khiếu nại, đề nghị, kiến nghị, phản ánh.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản chuyển đơn.

(4) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo văn bản chuyển đơn.

(5) Cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết.

(6) Họ tên người kiến nghị, phản ánh.

(7) Trích yếu nội dung kiến nghị, phản ánh.

MẪU SỐ 07

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

TÒA ÁN NHÂN DÂN.....⁽¹⁾
CQ BAN HÀNH VĂN BẢN.....⁽²⁾

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

Số:...../HD.....⁽³⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....

HƯỚNG DẪN

**Đơn có nhiều nội dung khác nhau
thuộc nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết**

Kính gửi:.....⁽⁴⁾

Ngày...../...../.....,.....⁽²⁾ nhận được đơn của ông
(bà).....⁽⁴⁾.

Sau khi xem xét nội dung đơn và thông tin, tài liệu kèm theo (nếu có), đơn của ông (bà) không thuộc thẩm quyền giải quyết của.....⁽²⁾ Nội dung đơn của ông (bà) thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan sau đây:

- Nội dung.....⁽⁵⁾ thuộc thẩm quyền giải quyết của.....⁽⁶⁾

- Nội dung.....⁽⁵⁾ thuộc thẩm quyền giải quyết của.....⁽⁶⁾

-⁽⁷⁾ đề nghị ông (bà) viết tách các nội dung đơn như đã hướng dẫn gửi đến cơ quan có thẩm quyền để được giải quyết theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

-.....⁽⁴⁾;
- Lưu: VT;.....⁽³⁾.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

(1) Tên cơ quan Tòa án cấp trên trực tiếp.

(2) Tên cơ quan Tòa án ban hành văn bản hướng dẫn.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị ban hành văn bản hướng dẫn.

(4) Họ tên của người viết đơn; ghi địa chỉ cụ thể của người viết đơn.

(5) Trích yếu nội dung khiếu nại, tố cáo hoặc kiến nghị, phản ánh.

(6) Chức danh thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết.

(7) Các nội dung khác (nếu có).

MẪU SỐ 08

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)*

TÒA ÁN NHÂN DÂN.....⁽¹⁾
CQ BAN HÀNH VĂN BẢN ⁽²⁾

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

Số:...../QĐ-.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc xác minh nội dung khiếu nại

.....⁽³⁾

Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định về giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân;

Căn cứ.....⁽⁴⁾,

Căn cứ.....⁽⁵⁾,

Xét đề nghị của.....⁽⁶⁾,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tiến hành xác minh nội dung khiếu nại của.....⁽⁷⁾
về việc.....⁽⁸⁾

Thời gian xác minh là..... ngày làm việc.

Điều 2. Thành lập Đoàn/Tổ xác minh gồm:

1. Ông (bà)....., chức vụ..... Trưởng Đoàn/Tổ trưởng;

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

3.....

Đoàn/Tổ xác minh có nhiệm vụ kiểm tra, xác minh làm rõ nội dung khiếu nại được nêu tại Điều 1 Quyết định này.

Trưởng Đoàn/Tổ trưởng Tổ xác minh, thành viên Tổ xác minh thực hiện quyền, nghĩa vụ của người có trách nhiệm xác minh theo quy định tại Luật Khiếu nại và quy định pháp luật có liên quan.

Điều 3......⁽⁹⁾, những người có tên tại Điều 2 và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

-
- (1) Tên cơ quan Tòa án cấp trên trực tiếp.
- (2) Tên cơ quan Tòa án ban hành quyết định xác minh nội dung khiếu nại.
- (3) Chức danh của người có thẩm quyền ban hành quyết định xác minh nội dung khiếu nại.
- (4) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định xác minh nội dung khiếu nại.
- (5) Quyết định giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại.
- (6) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đề xuất việc xác minh nội dung khiếu nại (nếu có).
- (7) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức khiếu nại).
- (8) Nội dung được giao xác minh.
- (9) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm thi hành quyết định.

MẪU SỐ 09

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

TÒA ÁN NHÂN DÂN.....⁽¹⁾
CQ BAN HÀNH VĂN BẢN ⁽²⁾

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

Số:...../BC-.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO**Kết quả xác minh nội dung khiếu nại**

Kính gửi:.....⁽³⁾

Thực hiện Quyết định số.....⁽⁴⁾

Từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....⁽⁵⁾ đã tiến
hành xác minh nội dung khiếu nại của.....⁽⁶⁾ đối với.....⁽⁷⁾

Căn cứ vào thông tin, tài liệu, chứng cứ được thu thập trong quá trình xác minh
nội dung khiếu nại, kết quả làm việc với cơ quan, tổ chức đơn vị, cá nhân có liên
quan,.....⁽⁵⁾ báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại như sau:

1. Yêu cầu của người khiếu nại, căn cứ để khiếu nại và kết quả giải quyết
khiếu nại trước đó (nếu có).....

2. Tóm tắt nội dung được giao xác minh và kết quả xác minh đối với từng nội
dung được giao xác minh.....

3. Kết luận nội dung khiếu nại được giao xác minh là đúng toàn bộ, sai toàn bộ
hoặc đúng một phần.....

4. Kiến nghị về việc ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.....

Trên đây là báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại, kính
trình.....⁽³⁾ xem xét, cho ý kiến chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

-
- (1) Tên cơ quan Tòa án cấp trên trực tiếp.
 - (2) Tên cơ quan Tòa án hoặc Đoàn/Tổ xác minh báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại.
 - (3) Người giao nhiệm vụ xác minh.
 - (4) Quyết định giao nhiệm vụ xác minh hoặc quyết định xác minh nội dung khiếu nại.
 - (5) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có trách nhiệm xác minh, Đoàn/Tổ xác minh nội dung khiếu nại.
 - (6) Họ tên của người khiếu nại (hoặc tên cơ quan; tổ chức khiếu nại).
 - (7) Quyết định hành chính, hành vi hành chính hoặc quyết định kỷ luật cán bộ, công chức bị khiếu nại.

MẪU SỐ 10

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)*

TÒA ÁN NHÂN DÂN.....⁽¹⁾
CQ BAN HÀNH VĂN BẢN ⁽²⁾

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

Số:...../QĐ-.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc giải quyết khiếu nại của.....⁽³⁾
(lần đầu)

.....⁽⁴⁾

Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định về giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân;

Căn cứ.....⁽⁵⁾;

Xét đơn khiếu nại ngày...../...../..... của.....⁽³⁾

Địa chỉ.....

1. Nội dung khiếu nại.....⁽⁶⁾

2. Kết quả xác minh nội dung khiếu nại.....⁽⁷⁾

3. Kết quả đối thoại (nếu có).....⁽⁸⁾

4. Kết luận.....⁽⁹⁾

Từ những nhận định và căn cứ trên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1......⁽¹⁰⁾

Điều 2......⁽¹¹⁾

Điều 3. Trong thời hạn..... ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này, nếu không đồng ý với Quyết định giải quyết khiếu nại.....⁽³⁾ có quyền khiếu nại đến.....⁽¹²⁾ hoặc khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án theo quy định của pháp luật về tố tụng hành chính.

Điều 4. Các ông (bà).....⁽¹³⁾ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
-⁽¹⁴⁾;
-⁽¹⁵⁾;
-⁽¹⁶⁾;
- Lưu: VT, hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

-
- (1) Tên cơ quan Tòa án cấp trên trực tiếp.
 - (2) Tên cơ quan Tòa án ra quyết định giải quyết khiếu nại.
 - (3) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức khiếu nại).
 - (4) Chức danh người ra quyết định giải quyết khiếu nại.
 - (5) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.
 - (6) Ghi rõ từng nội dung khiếu nại.
 - (7) Ghi rõ từng nội dung đã được xác minh để làm rõ nội dung khiếu nại.
 - (8) Ghi rõ kết quả đối thoại.
 - (9) Nêu rõ căn cứ pháp luật (viện dẫn các điều khoản của văn bản pháp luật) để đưa ra kết luận về từng nội dung khiếu nại; kết luận rõ từng nội dung khiếu nại là đúng, đúng một phần hay sai toàn bộ (nếu đúng một phần thì ghi cụ thể những nội dung đúng trong quyết định giải quyết khiếu nại).
 - (10) Giữ nguyên, sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định hành chính; tiếp tục thực hiện hoặc chấm dứt hành vi hành chính đã bị khiếu nại.
 - (11) Giải quyết các vấn đề liên quan đến nội dung khiếu nại.
 - (12) Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai.
 - (13) Những người chịu trách nhiệm thi hành giải quyết khiếu nại và người khiếu nại (cơ quan, tổ chức khiếu nại).
 - (14) Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp của người ra quyết định giải quyết khiếu nại.
 - (15) Người có quyền và nghĩa vụ liên quan; cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đã chuyển khiếu nại đến (nếu có).
 - (16) Ban Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao.

MẪU SỐ 11

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

TÒA ÁN NHÂN DÂN.....⁽¹⁾
CQ BAN HÀNH VĂN BẢN ⁽²⁾

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

Số:...../QĐ-.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc giải quyết khiếu nại..... ⁽³⁾

(lần hai)

⁽⁴⁾

Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định về giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân;

Căn cứ.....⁽⁵⁾;

Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);

Xét đơn khiếu nại ngày...../...../..... của.....⁽³⁾;

Địa chỉ:.....;

1. Nội dung khiếu nại:.....⁽⁶⁾

2. Kết quả giải quyết khiếu nại của người giải quyết khiếu nại lần đầu:.....⁽⁷⁾

3. Kết quả xác minh nội dung khiếu nại:.....⁽⁸⁾

4. Kết quả đối thoại:.....⁽⁹⁾

5. Kết luận:.....⁽¹⁰⁾

Từ những nhận định và căn cứ trên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1......⁽¹¹⁾

Điều 2.⁽¹²⁾

Điều 3. Trong thời hạn..... ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này, nếu không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại thì có quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án theo quy định của pháp luật về tố tụng hành chính.

Điều 4. Các ông (bà).....⁽¹³⁾ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
-⁽¹⁴⁾;
- Lưu: VT, hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

- (1) Tên cơ quan Tòa án cấp trên trực tiếp.
- (2) Tên cơ quan Tòa án ra quyết định giải quyết khiếu nại.
- (3) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức khiếu nại).
- (4) Chức danh người ra quyết định giải quyết khiếu nại.
- (5) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.
- (6) Ghi rõ từng nội dung khiếu nại.
- (7) Ghi rõ kết luận của người giải quyết khiếu nại lần đầu.
- (8) Ghi rõ từng nội dung đã được xác minh để làm rõ nội dung khiếu nại.
- (9) Ghi rõ kết quả đối thoại.
- (10) Nêu rõ căn cứ pháp luật (viện dẫn các điều khoản của văn bản pháp luật) để đưa ra kết luận về từng nội dung khiếu nại; kết luận rõ từng nội dung khiếu nại là đúng, đúng một phần hay sai toàn bộ (nếu đúng một phần thì ghi cụ thể những nội dung đúng trong quyết định giải quyết khiếu nại).
- (11) Nội dung điểm này áp dụng tùy theo các trường hợp sau đây:
 - a) Nếu khiếu nại là đúng hoặc đúng một phần thì ghi:
 - + Yêu cầu người ra quyết định hành chính bị khiếu nại sửa đổi, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ Quyết định số..... ngày...../...../..... bị khiếu nại (hoặc ghi cụ thể những nội dung yêu cầu sửa đổi, hủy bỏ);
 - + Yêu cầu người thực hiện hành vi hành chính chấm dứt hành vi hành chính - trường hợp khiếu nại đối với hành vi hành chính.
 - b) Nếu khiếu nại là sai toàn bộ thì ghi rõ:
 - + Công nhận và giữ nguyên nội dung quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu là đúng;
 - + Yêu cầu người khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện quyết định hành chính và hành vi hành chính đã bị khiếu nại.
- (12) Quyết định giải quyết các vấn đề liên quan đến nội dung khiếu nại:
 - Khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại (cơ quan, tổ chức khiếu nại) và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan (nếu có);
 - Bồi thường thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân bị thiệt hại (nếu có).
- (13) Ghi rõ những người chịu trách nhiệm thi hành quyết định giải quyết khiếu nại: người khiếu nại, cơ quan, tổ chức khiếu nại, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu,...
- (14) Người có quyền và nghĩa vụ liên quan; cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đã chuyển khiếu nại đến (nếu có).

MẪU SỐ 12

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

TÒA ÁN NHÂN DÂN.....⁽¹⁾
CQ BAN HÀNH VĂN BẢN ⁽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 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định về giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân;

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./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;

-.....;

- Lưu: VT, hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

(1) Tên cơ quan Tòa án cấp trên trực tiếp.

(2) Tên cơ quan Tòa án 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.

MẪU SỐ 13

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

TÒA ÁN NHÂN DÂN.....⁽¹⁾
CQ BAN HÀNH VĂN BẢN ⁽²⁾

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

Số:...../TB-.....⁽³⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO**Về việc thụ lý tố cáo**

Ngày...../...../.....,.....⁽²⁾ nhận
được đơn tố cáo của.....⁽⁴⁾

Địa chỉ:.....

Nội dung đơn:.....⁽⁵⁾

Sau khi xem xét nội dung đơn tố cáo, căn cứ quy định của Luật Tố cáo; Thông
tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020 của Chánh án Tòa án nhân
dân tối cao quy định về giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân, đơn tố
cáo đủ điều kiện thụ lý và thuộc thẩm quyền giải quyết của.....⁽⁶⁾

Đơn tố cáo đã được.....⁽⁶⁾ thụ lý giải quyết kể từ ngày.....
tháng..... năm.....; thời hạn giải quyết là.....

Vậy,.....⁽²⁾ thông báo để.....⁽⁴⁾ được biết và
thực hiện quyền, nghĩa vụ của người tố cáo theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Người tố cáo;
- Lưu:.....⁽²⁾.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

(1) Tên cơ quan Tòa án cấp trên trực tiếp.

(2) Tên cơ quan Tòa án ban hành thông báo.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị ban hành thông báo.

(4) Họ tên người tố cáo; 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.

(5) Trích yếu tóm tắt nội dung tố cáo.

(6) Người giải quyết tố cáo.

MẪU SỐ 14

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)*

TÒA ÁN NHÂN DÂN.....⁽¹⁾
CQ BAN HÀNH VĂN BẢN ⁽²⁾

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

Số:...../TB-.....⁽³⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO**Về việc không thụ lý tố cáo**

Ngày...../...../.....⁽²⁾

nhận được đơn tố cáo của.....⁽⁴⁾

Địa chỉ:.....

Nội dung đơn:.....⁽⁵⁾

Sau khi xem xét nội dung tố cáo và căn cứ quy định của Luật Tố cáo; Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định về giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân, đơn tố cáo của ông (bà) không đủ điều kiện thụ lý giải quyết vì.....⁽⁶⁾

.....⁽²⁾ thông báo để.....⁽⁴⁾ biết./

Nơi nhận:

- Người tố cáo;
- Lưu:.....⁽²⁾.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

(1) Tên cơ quan Tòa án cấp trên trực tiếp.

(2) Tên cơ quan Tòa án ban hành thông báo.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị ban hành thông báo.

(4) Họ tên người tố cáo.

(5) Trích yếu tóm tắt nội dung tố cáo.

(6) Nêu lý do không thụ lý giải quyết.

MẪU SỐ 15

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)*

TÒA ÁN NHÂN DÂN.....⁽¹⁾
CQ BAN HÀNH VĂN BẢN ⁽²⁾

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

Số:...../.....⁽³⁾ -.....⁽⁴⁾
V/v chuyển đơn tố cáo

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi:.....⁽⁵⁾

Ngày...../...../.....⁽²⁾ nhận được đơn tố cáo
của ông (bà).....⁽⁶⁾

Địa chỉ:.....

Đơn có nội dung:.....⁽⁷⁾

Sau khi xem xét nội dung đơn và căn cứ quy định của Luật Tố
cáo,.....⁽²⁾ chuyển đơn tố cáo của ông
(bà).....⁽⁶⁾ đến.....⁽⁵⁾ để giải quyết theo quy
định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-⁽⁶⁾;
- Lưu: VT;.....⁽⁴⁾.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

(1) Tên cơ quan Tòa án cấp trên trực tiếp.

(2) Tên cơ quan Tòa án ban hành văn bản chuyển đơn tố cáo.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản chuyển đơn.

(4) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo văn bản chuyển đơn.

(5) Chức danh thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền xử lý tố cáo.

(6) Họ tên người tố cáo.

(7) Trích yếu nội dung tố cáo.

MẪU SỐ 16

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

TÒA ÁN NHÂN DÂN.....⁽¹⁾
CQ BAN HÀNH VĂN BẢN ⁽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 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định về giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân;

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;

các quy định tại các điều 29, 30, 31, 32, 33 của Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định về giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Tòa án nhân dân.

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./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

-.....;

- Lưu: VT, hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

(1) Tên cơ quan Tòa án cấp trên trực tiếp.

(2) Tên cơ quan Tòa án 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.

MẪU SỐ 17

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

TÒA ÁN NHÂN DÂN.....⁽¹⁾
ĐOÀN (TỔ) XÁC MINH
NỘI DUNG TỔ CÁO

Số:...../BC-TXM

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 tố 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 tố cáo đối với:.....⁽⁵⁾

Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo báo cáo kết quả xác minh nội dung tố 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 tố cáo, đề nghị.....⁽³⁾
xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-.....;

- Lưu: VT, hồ sơ.

TRƯỞNG ĐOÀN (TỔ) XÁC MINH^(*)

(Chữ ký)

Họ và tên

-
- (1) Tên cơ quan Tòa án ban hành Quyết định thành lập Đoàn (Tổ) xác minh.
 - (2) Địa danh.
 - (3) Người đứng đầu cơ quan Tòa án 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 có 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.

MẪU SỐ 18

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

TÒA ÁN NHÂN DÂN.....⁽¹⁾
CQ BAN HÀNH VĂN BẢN ⁽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./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT, hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

-
- (1) Tên cơ quan Tòa án cấp trên trực tiếp.
 - (2) Tên cơ quan Tòa án 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 có 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 19

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-TANDTC ngày 18 tháng 6 năm 2020
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

TÒA ÁN NHÂN DÂN.....⁽¹⁾
CQ BAN HÀNH VĂN BẢN ⁽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 tố 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. Nội dung tố cáo:.....⁽⁶⁾
2. Kết quả xác minh nội dung tố cáo:.....⁽⁷⁾
3. Căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp
luật.....⁽⁸⁾
4. Kết luận:.....⁽⁹⁾
5. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền cần thực hiện và kiến
nghị.....⁽¹⁰⁾
6. Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, sửa đổi, bổ sung, chính sách,
pháp luật.....⁽¹¹⁾.../.

Nơi nhận:

-⁽¹⁾,
-⁽¹²⁾,
-⁽¹³⁾,
-⁽¹⁴⁾,
-⁽¹⁵⁾,
- Lưu: VT, hồ sơ.

NGƯỜI GIẢI QUYẾT TỔ CÁO
(Chữ ký)

Họ và tên

-
- (1) Tên cơ quan Tòa án cấp trên trực tiếp.
 - (2) Tên cơ quan Tòa án 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) Nêu tóm tắt nội dung tố cáo.
 - (7) Kết quả xác minh theo từng nội dung tố cáo, nội dung giải trình của người bị tố cáo.
 - (8) Nêu rõ căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật. Phân tích, đánh giá thông tin, tài liệu, chứng cứ để chứng minh tính đúng, sai của nội dung tố cáo.
 - (9) Kết luận từng nội dung tố cáo, trong đó nêu rõ nội dung tố cáo là tố cáo đúng hoặc sai; 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.
 - (10) 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.
 - (11) 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.
 - (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.
 - (15) Ban Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao để kiểm tra, theo dõi, quản lý.