ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT KNTC-03
	GIẢI QUYẾT TỐ CÁO CẤP XÃ	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 1/9

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Trần Hữu Chiến	Trần Văn Hùng	Phạm Quý Thành
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức	Phó Chủ tịch	Chủ tịch

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Lần sửa đổi	Trang / Phần liên quan sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Ngày sửa đổi	Ngày hiệu lực

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình giải quyết tố cáo cấp xã nhằm đảm bảo kiểm soát được công việc giải quyết đơn thư khiếu nại đúng trình tự thủ tục giải quyết và thời gian theo qui định của pháp luật, đem lại thỏa mãn yêu cầu của tổ chức, công dân; đồng thời, góp phần giảm tham nhũng, nhũng nhiễu của cán bộ, công chức đang thi hành công vụ.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu giải quyết tố cáo trên địa bàn và cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân xã Ia Băng giải quyết thủ tục này.

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Giải quyết tố cáo tại xã Ia Băng

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015
Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

TTHC: Thủ tục hành chính
UBND: Ủy ban nhân dân

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1	**Cơ sở pháp lý**
	+ Luật tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12/6/2018 của Quốc hội - Có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2019; + Nghị định số 31/2019 ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo. + Thông tư số 07/2014/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ ngày 31/10/2014 quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.
5.2	**Thành phần hồ sơ**
	- Đơn tố cáo hoặc trình bày trực tiếp; - Các giấy tờ, bằng chứng, tài liệu liên quan nội dung tố cáo.
5.3	**Số lượng hồ sơ**
	01 bộ
5.4	**Thời gian xử lý**
	Điều 30, Luật tố cáo số 25/2018/QH13 ngày 12/6/2018 quy định:

	1. Thời hạn giải quyết tố cáo là không quá 30 ngày kể từ ngày thụ lý tố cáo. 2. Đối với vụ việc phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo một lần nhưng không quá 30 ngày. 3. Đối với vụ việc đặc biệt phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo hai lần, mỗi lần không quá 30 ngày.			
5.5	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả**			
	Phòng tiếp công dân đặt tại trụ sở UBND xã Ia Băng			
5.6	**Lệ phí**			
	Không			
5.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	***Trình tự***	***Trách nhiệm***	***Thời gian***	***Biểu mẫu/Kết quả***
B1	Tiếp nhận, xử lý thông tin tố cáo: Cá nhân, tổ chức tố cáo cán bộ công chức của UBND xã Ia Băng nộp đơn hoặc trình bày trực tiếp tại phòng tiếp công dân. Công chức tiếp nhận hồ sơ, trường hợp người tố cáo trình bày trực tiếp thì phải ghi rõ nội dung tố cáo, họ tên, địa chỉ người tố cáo. Bản ghi nội dung tố cáo phải cho người tố cáo đọc lại và ký xác nhận.	Công chức phụ trách tiếp công dân; Chủ tịch UBND xã Ia Băng	*Giờ hành chính*	
B2	Thụ lý nội dung tố cáo: Kể từ ngày nhận được tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, người giải quyết tố cáo phải thụ lý để giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người tố cáo biết về việc thụ lý hồ sơ.	Công chức tiếp công dân, Chủ tịch UBND xã Ia Băng	*07 ngày làm việc (vụ việc phức tạp thì 10 ngày làm việc)*	Quyết định thụ lý tố cáo
B3	Thành lập Đoàn xác minh (Tổ xác minh)	Chủ tịch UBND xã Ia Băng	*30 ngày làm việc. Có thể gia*	-

B4	Tiến hành các bước thẩm tra, xác minh và thu thập các tài liệu, chứng cứ làm cơ sở cho việc giải quyết tố cáo; soạn thảo báo cáo kết quả xác minh.	Cá nhân/ tổ chức được phân công	*hạn một lần 30 ngày làm việc (vụ việc phức tạp là 60 ngày làm việc)*	
B5	Ban hành báo cáo kết quả xác minh và gửi Chủ tịch UBND xã	Cá nhân/ tổ chức được phân công		
B6	Kết luận nội dung tố cáo và ra quyết định xử lý	Chủ tịch UBND xã Ia Băng		Quyết định kết luận nội dung tố cáo
B7	Công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo và thông báo kết quả giải quyết tố cáo cho người tố cáo	Công chức tiếp công dân, Chủ tịch UBND xã Ia Băng		

Lưu ý:

❖ *Điều kiện thực hiện TTHC:*

- *Tố cáo được thực hiện theo quy định tại Điều 23 của Luật tố cáo 2018;*
- *Người tố cáo có đủ năng lực hành vi dân sự; trường hợp không có đủ năng lực hành vi dân sự thì phải có người đại diện theo quy định của pháp luật;*
- *Vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết tố cáo của cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận tố cáo;*
- *Nội dung tố cáo có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật.*
- *Trường hợp tố cáo xuất phát từ vụ việc khiếu nại đã được giải quyết đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật nhưng người khiếu nại không đồng ý mà chuyển sang tố cáo người đã giải quyết khiếu nại thì chỉ thụ lý tố cáo khi người tố cáo cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ để xác định người giải quyết khiếu nại có hành vi vi phạm pháp luật.*

❖ *Phân loại và xử lý:*

- *Trường hợp đủ điều kiện thụ lý thì ra quyết định thụ lý tố cáo theo quy; trường hợp không đủ điều kiện thụ lý thì không thụ lý tố cáo và thông báo ngay cho người tố cáo biết lý do không thụ lý tố cáo.*
- *Trường hợp tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, phải chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người tố cáo. Trường*

hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận tố cáo hướng dẫn người tố cáo đến tố cáo với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

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

❖ *Người giải quyết tố cáo quyết định bằng văn bản việc gia hạn giải quyết tố cáo và thông báo đến người tố cáo, người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.*

❖ *Quyết định thụ lý tố cáo bao gồm các nội dung chính sau đây:*

- *Ngày, tháng, năm ra quyết định;*
- *Căn cứ ra quyết định;*
- *Nội dung tố cáo được thụ lý;*
- *Thời hạn giải quyết tố cáo.*

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

❖ *Văn bản giao xác minh nội dung tố cáo có các nội dung chính sau đây:*

- *Ngày, tháng, năm giao xác minh;*
- *Người được giao xác minh nội dung tố cáo;*
- *Họ tên, địa chỉ của người bị tố cáo; tên gọi, trụ sở của cơ quan, tổ chức bị tố cáo;*
- *Nội dung cần xác minh;*
- *Thời gian tiến hành xác minh;*
- *Quyền và trách nhiệm của người được giao xác minh nội dung tố cáo.*

❖ *Xử lý kết luận*

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

- *Trường hợp kết luận người bị tố cáo không vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì khôi phục quyền và lợi ích hợp pháp của người bị tố cáo bị xâm phạm do việc tố cáo không đúng sự thật gây ra, đồng thời xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý người cố ý tố cáo sai sự thật;*
- *Trường hợp kết luận người bị tố cáo vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì áp dụng biện pháp xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.*

- Trường hợp hành vi vi phạm của người bị tố cáo có dấu hiệu của tội phạm thì chuyển

ngay hồ sơ vụ việc đến Cơ quan điều tra hoặc Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

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

❖ *Tạm đình chỉ, đình chỉ việc giải quyết tố cáo*

- Người giải quyết tố cáo ra quyết định tạm đình chỉ việc giải quyết tố cáo khi có một trong các căn cứ sau đây:

- *Cần đợi kết quả giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân khác hoặc đợi kết quả giải quyết vụ việc khác có liên quan;*
- *Cần đợi kết quả giám định bổ sung, giám định lại.*

- Khi căn cứ tạm đình chỉ việc giải quyết tố cáo không còn thì người giải quyết tố cáo ra ngay quyết định tiếp tục giải quyết tố cáo; thời gian tạm đình chỉ việc giải quyết tố cáo không tính vào thời hạn giải quyết tố cáo.

- Người giải quyết tố cáo ra quyết định đình chỉ việc giải quyết tố cáo khi có một trong các căn cứ sau đây:

- *Người tố cáo rút toàn bộ nội dung tố cáo, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 33 của Luật tố cáo 2018;*
- *Người bị tố cáo là cá nhân chết và nội dung tố cáo chỉ liên quan đến trách nhiệm của người bị tố cáo;*
- *Vụ việc đã được giải quyết bằng bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật hoặc quyết định đã có hiệu lực của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.*

- Quyết định tạm đình chỉ, đình chỉ việc giải quyết tố cáo phải nêu rõ lý do, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và gửi đến người tố cáo, người bị tố cáo trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày ra kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo, người giải quyết tố cáo có trách nhiệm thực hiện việc công khai kết luận nội dung tố cáo, người có thẩm quyền xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính có trách nhiệm công khai quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo. Việc công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo được thực hiện bằng một hoặc một số hình thức sau đây:

- *a. Công bố tại cuộc họp cơ quan, tổ chức nơi người bị tố cáo công tác.*
- *b. Niêm yết tại trụ sở làm việc hoặc nơi tiếp công dân của người đã giải quyết tố cáo, người đã ra quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo.*
- *c. Đăng tải trên cổng thông tin điện tử hoặc mạng thông tin nội bộ của người đã giải quyết tố cáo, người đã ra quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo.*

- *d. Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.*

- Theo quy định tại điều 3 Nghị định 03/2019/NĐ-CP:

2. Vụ việc phức tạp là vụ việc có một trong các tiêu chí sau đây:

a) Tố cáo về một nội dung nhưng phải xác minh từ 02 địa điểm trở lên;

b) Tố cáo có từ 02 nội dung phải xác minh trở lên;

c) Nhiều người tố cáo về cùng một nội dung hoặc nội dung tố cáo liên quan đến quyền và lợi ích của nhiều người;

d) Tố cáo có yếu tố nước ngoài: người tố cáo ở nước ngoài hoặc là người nước ngoài; hành vi bị tố cáo xảy ra ở nước ngoài; nội dung tố cáo phải xác minh ở nước ngoài;

đ) Nội dung tố cáo liên quan đến trách nhiệm quản lý của nhiều cơ quan, tổ chức;

e) Các cơ quan, tổ chức có liên quan trong quá trình giải quyết tố cáo còn ý kiến khác nhau;

g) Có tài liệu, chứng cứ mâu thuẫn với nhau cần có thời gian kiểm tra, xác minh, đánh giá hoặc tham khảo ý kiến của các cơ quan chuyên môn.

3. Vụ việc đặc biệt phức tạp là vụ việc có từ 02 tiêu chí trở lên được quy định tại khoản 2 Điều này.

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC

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

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tên hồ sơ
1.	Đơn tố cáo hoặc biên bản ghi nội dung tố cáo trực tiếp
2.	Quyết định thụ lý giải quyết tố cáo
3.	Quyết định thành lập Đoàn (Tổ) xác minh
4.	Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo của Đoàn (Tổ) xác minh
5.	Báo cáo kết quả xác minh tố cáo của cơ quan được giao xác minh nội dung tố cáo
6.	Kết luận nội dung tố cáo; các văn bản thông báo, xử lý, kiến nghị xử lý tố cáo
7.	Các biên bản làm việc
8.	Văn bản, tài liệu, chứng cứ thu thập được
9.	Văn bản giải trình của người bị tố cáo
10.	Các tài liệu khác có liên quan đến nội dung tố cáo
Lưu ý: Hồ sơ được lưu tại bộ phận phụ trách xử lý đơn thư, thời gian lưu theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan.	

Mẫu số 01

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN (1) **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (2)** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ...../QĐ-...(3)...	*...(4)..., ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH
Gia hạn giải quyết tố cáo
.....(5).....

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

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

Căn cứ.....(6).....;

Xét đề nghị của.....(7).....;

QUYẾT ĐỊNH:

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

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

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

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- .....;
- Lưu: VT, hồ sơ.

Họ và tên

Ghi chú:
(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
(2) Tên cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.
(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.
(4) Địa danh.
(5) Chức danh của người ban hành quyết định.
(6) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.
(7) Người đề nghị gia hạn.
(8) Số, ngày, tháng, năm ban hành và người ban hành quyết định thụ lý.
(9) Ngày hết hạn giải quyết tố cáo theo quyết định thụ lý.
(10) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Mẫu số 02

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

...(1)..., ngày... tháng...năm...

ĐƠN RÚT TỐ CÁO

Kính gửi: ……..(2)…….

Tên tôi là:……(3) ……

Địa chỉ: ……..

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

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

Họ và tên

Ghi chú:
(1) Địa danh.
(2) Chức vụ, chức danh của người giải quyết tố cáo.
(3) Họ và tên người làm đơn rút tố cáo. Trường hợp nhiều người tố cáo thì có chữ ký (hoặc điểm chỉ) của người đại diện hoặc những người tố cáo.
(4) Ghi rõ từng nội dung tố cáo được rút hoặc rút toàn bộ nội dung tố cáo trong đơn tố cáo ngày ...tháng... năm....

Mẫu số 03

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

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

BIÊN BẢN
Ghi nhận việc rút tố cáo

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

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

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

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

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

NGƯỜI RÚT TỐ CÁO (5) *(Chữ ký hoặc điểm chỉ)*	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN** (4) *(Chữ ký)*
Họ và tên	**Họ và tên**

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
(2) Tên cơ quan, tổ chức người lập biên bản công tác.
(3) Địa danh.
(4) Họ và tên, chức danh, chức vụ, cơ quan, tổ chức của người lập biên bản ghi nhận việc rút tố cáo.
(5) Họ và tên của người rút tố cáo hoặc người đại diện.
(6) Chức vụ, chức danh của người giải quyết tố cáo.
(7) Ghi rõ từng nội dung tố cáo được rút hoặc rút toàn bộ nội dung tố cáo trong đơn tố cáo ngày ...tháng…năm....

Mẫu số 04

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN (1) **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** (2) -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ...../QĐ-...(3)...	*...(4)..., ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH
Thụ lý tố cáo
.....(5).....

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

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

Căn cứ .....(6) .....

Xét đề nghị của .....(7) .....

QUYẾT ĐỊNH:

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

Nội dung tố cáo được thụ lý: .....(9) .....

Thời hạn giải quyết tố cáo là .....

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

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- .....;
- Lưu: VT, hồ sơ.

Họ và tên

Ghi chú:
(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
(2) Tên cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.
(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.
(4) Địa danh.
(5) Chức danh của người ban hành quyết định.
(6) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.
(7) Người đề nghị thụ lý.
(8) Người bị tố cáo.
(9) Các nội dung tố cáo được thụ lý.
(10) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị bị tố cáo; họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ của cá nhân bị tố cáo.

Mẫu số 05

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN (1) **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (2)** --- Số: …../TB-...(3)...	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ---------- *...(4)..., ngày ... tháng ... năm ...*

THÔNG BÁO
Việc thụ lý tố cáo

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

Theo quy định của pháp luật, ……..(8) ……

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

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:
- ……(6);
- ……;
- Lưu: VT.

Họ và tên

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

Mẫu số 06

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN (1) **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** (2) --- Số: …../TB-...(3)...	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ---------- *...(4)..., ngày ... tháng ... năm ...*

THÔNG BÁO
Về nội dung tố cáo

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

Theo quy định của pháp luật, ……(7) ……

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

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:
- …….(6);
- ……;
- Lưu: VT.

Họ và tên

Ghi chú:
(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
(2) Tên cơ quan, tổ chức ban hành thông báo.
(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành thông báo.
(4) Địa danh.
(5) Tên cơ quan, tổ chức ban hành thông báo.
(6) Họ và tên của người bị tố cáo.
(7) Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo đã thụ lý tố cáo (ghi rõ nội dung thụ lý tố cáo và thời hạn giải quyết tố cáo).

Mẫu số 07

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN (1) **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** (2) -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ……/QĐ-...(3)...	*...(4)..., ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo
……..(5)……

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

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

Căn cứ ……..(6) ……;

Căn cứ ……..(7) ……;

Xét đề nghị của……..(8) ……,

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Ông (bà)……chức vụ……..- Trưởng đoàn (Tổ trưởng);
2. Ông (bà)……chức vụ……..- Thành viên;
3. Ông (bà)……chức vụ……..- Thành viên

Điều 2. Đoàn (Tổ) xác minh có nhiệm vụ kiểm tra, xác minh nội dung tố cáo……(9)……

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

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

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

Nơi nhận: - Như Điều 3; ……; - Lưu: VT, hồ sơ.	**CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

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

Mẫu số 08

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

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

...(2)..., ngày ... tháng ... năm ...

BIÊN BẢN

……..(3)…….

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

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

1. Ông (bà) …… chức vụ ……
2. Ông (bà) …… chức vụ ……...

Tiến hành làm việc với: ……(4) ……..

Nội dung làm việc: ……(5) …….

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

……

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

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

NHỮNG NGƯỜI CÙNG LÀM VIỆC	**ĐOÀN (TỔ) XÁC MINH (**)**
(Chữ ký hoặc điểm chỉ) (*)	*(Từng thành viên làm việc ký)*
Họ và tên	**Họ và tên**

Ghi chú:

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

(2) Địa danh.

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

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

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

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

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

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

Mẫu số 09

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN (1) **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (2)** --- Số: ……/...(3)...	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ---------- *...(4)..., ngày ... tháng ... năm ...*

Kính gửi: ……(5)……..

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

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

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

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- ……..(8);
- Lưu: VT, hồ sơ.

Họ và tên

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

Mẫu số 10

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN (1) **ĐOÀN (TỔ) XÁC MINH NỘI DUNG TỐ CÁO** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------

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

BÁO CÁO
Kết quả xác minh nội dung 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./.

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

Họ và tên

Nơi nhận:
- Như trên;
- ……;
- Lưu: VT, hồ sơ.

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức ban hành Quyết định thành lập Đoàn (Tổ) xác minh.
(2) Địa danh.
(3) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức ban hành Quyết định thành lập Đoàn (Tổ) xác minh.
(4) Người ban hành, trích yếu Quyết định thành lập Đoàn (Tổ) xác minh.
(5) Tên cơ quan, tổ chức hoặc họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ của cá nhân bị tố cáo và tóm tắt nội dung tố cáo.
(6) Kết quả xác minh theo từng nội dung tố cáo, nội dung giải trình của người bị tố cáo.
(7) Nhận xét, đánh giá theo từng nội dung tố cáo, trong đó nêu rõ căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật, nội dung tố cáo là tố cáo đúng, đúng một phần hoặc sai; việc cố ý tố cáo sai (nếu có); nhận xét, đánh giá về hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác (nếu có); xác định trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến nội dung tố cáo.
(8) Kiến nghị xử lý đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm; các biện pháp cần thiết để bảo vệ lợi ích của nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.
(*) Trưởng Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo ký vào từng trang của Báo cáo.

Mẫu số 11

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN (1) **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** (2) --- Số: ……/BC- ...(3)...	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ---------- *...(4)..., ngày ... tháng ... năm ...*

BÁO CÁO
Kết quả xác minh nội dung tố cáo

Kính gửi: ……..(5)…….

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

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

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

1. Kết quả xác minh: ……. (8) ……..

2. Nhận xét, đánh giá: …….. (9) ……..

3. Kiến nghị: …….. (10) …….

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

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- ……..;
- Lưu: VT, hồ sơ.

Họ và tên

Ghi chú:
(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
(2) Tên cơ quan, tổ chức báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo.
(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo.
(4) Địa danh.
(5) Người giải quyết tố cáo.
(6) Văn bản giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo của người giải quyết tố cáo.
(7) Tên cơ quan, tổ chức hoặc họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ của cá nhân bị tố cáo và tóm tắt nội dung tố cáo.
(8) Kết quả xác minh theo từng nội dung tố cáo, nội dung giải trình của người bị tố cáo.
(9) Nhận xét, đánh giá theo từng nội dung tố cáo, trong đó nêu rõ căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật, nội dung tố cáo là tố cáo đúng, đúng một phần hoặc sai; việc cố ý tố cáo sai (nếu có); nhận xét, đánh giá về hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác (nếu có); xác định trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến nội dung tố cáo.
(10) Kiến nghị xử lý đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm; các biện pháp cần thiết để bảo vệ lợi ích của nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Mẫu số 12

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN (1) **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (2)** --- Số: ……./KL-….(3)….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ---------- *...(4)..., ngày ... tháng ... năm ...*

KẾT LUẬN NỘI DUNG TỐ 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. Kết quả xác minh nội dung tố cáo: (6) ……...

2. Căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật… (7)……..

3. Kết luận: ……(8) ……

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

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

NGƯỜI GIẢI QUYẾT TỐ CÁO
(Chữ ký)

Họ và tên

Ghi chú:
(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
(2) Tên cơ quan, tổ chức kết luận nội dung tố cáo.
(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức kết luận nội dung tố cáo.
(4) Địa danh.
(5) Tên cơ quan, tổ chức bị tố cáo hoặc họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ cá nhân bị tố cáo.
(6) Kết quả xác minh theo từng nội dung tố cáo, nội dung giải trình của người bị tố cáo.
(7) Nêu rõ căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật.
(8) Kết luận từng nội dung tố cáo, trong đó nêu rõ nội dung tố cáo là tố cáo đúng, đúng một phần hoặc sai; việc cố ý tố cáo sai (nếu có) kết luận về hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác (nếu có); nguyên nhân; trách nhiệm của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong những nội dung tố cáo đúng hoặc đúng một phần; thiệt hại về vật chất, tinh thần do hành vi vi phạm pháp luật gây ra; đối tượng bị thiệt hại; những nội dung vi phạm pháp luật, sai lầm hoặc không phù hợp của việc giải quyết tố cáo trước đó (nếu có) và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.
(9) Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền cần thực hiện; kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân khác áp dụng các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm pháp luật; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung chính sách, pháp luật, áp dụng các biện pháp cần thiết để bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.
(10) Cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên.
(11) Cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp.
(12) Người bị tố cáo (trong trường hợp văn bản Kết luận có thông tin thuộc bí mật nhà nước, thông tin có hại cho người tố cáo thì phải trích văn bản, lược bỏ thông tin đó trước khi gửi cho người bị tố cáo).
(13) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân quản lý người bị tố cáo.
(14) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan được nhận kết luận.