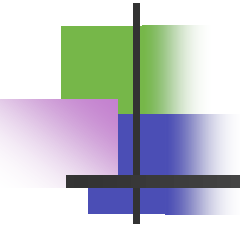


# QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TỔ CÁO





# MỞ ĐẦU

---

- Quy trình giải quyết tố cáo được quy định tại Luật tố cáo 2011, Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ và quy định cụ thể tại Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ (có hiệu lực từ ngày 15/11/2013)
- Giải quyết tố cáo phải theo đúng thẩm quyền, đúng nội dung, đúng quy trình pháp luật quy định



# QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TỐ CÁO

---

*Quy trình gồm các công đoạn:*

- Tiếp nhận, xử lý thông tin tố cáo
- Xác minh nội dung tố cáo
- Kết luận nội dung tố cáo
- Xử lý tố cáo và công khai kết quả giải quyết tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo



# TIẾP NHẬN, XỬ LÝ THÔNG TIN TỐ CÁO

---

*Các công việc cần tiến hành:*

- Tiếp nhận tố cáo, kiểm tra ĐK kiện thụ lý tố cáo
- Ban hành quyết định thụ lý giải quyết tố cáo
- Thông báo việc thụ lý tố cáo
- Xây dựng kế hoạch xác minh nội dung tố cáo

# TIẾP NHẬN, KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN THỤ LÝ

- Hình thức TC có thể bằng VB hoặc TC trực tiếp. Trường hợp TC trực tiếp thì người tiếp nhận TC cần yêu cầu người TC nêu rõ họ tên, địa chỉ, kiểm tra giấy tờ tùy thân và lập biên bản ghi nội dung TC trực tiếp (*mẫu 01-TC*).

- Nếu TC thuộc thẩm quyền giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đơn TC phải kiểm tra, xác minh họ tên, địa chỉ của người TC và quyết định việc thụ lý hay không thụ lý giải quyết TC.

- Nếu TC không thuộc thẩm quyền giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn TC, người tiếp nhận phải chuyển đơn TC cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người TC nếu người TC có yêu cầu (*mẫu 02-TC*).



# CÁC TRƯỜNG HỢP KHÔNG THỤ LÝ

---

- Tố cáo về vụ việc đã được giải quyết mà người tố cáo không cung cấp thông tin, tình tiết mới.
- Tố cáo về vụ việc mà nội dung và những thông tin người tố cáo cung cấp không có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật
- Tố cáo về vụ việc mà người có thẩm quyền giải quyết tố cáo không đủ điều kiện để kiểm tra, xác minh hành vi vi phạm pháp luật, người vi phạm.



# QUYẾT ĐỊNH THỤ LÝ TỐ CÁO

---

- Trường hợp người giải quyết TC tiến hành xác minh: QĐ thụ lý phải có nội dung thành lập Đoàn xác minh TC hoặc Tổ xác minh TC (*mẫu 05-TC*).

- Trường hợp người giải quyết TC giao nhiệm vụ cho cơ quan thanh tra hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị khác tiến hành xác minh: QĐ thụ lý phải ghi rõ cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ xác minh; họ tên, địa chỉ của người bị TC, nội dung cần xác minh, thời hạn xác minh (*mẫu 06-TC*)



# LẬP KẾ HOẠCH XÁC MINH NỘI DUNG TỔ CÁO

---

- Căn cứ pháp lý để tiến hành xác minh
- Mục đích, yêu cầu của việc xác minh
- Nội dung xác minh
- Các cơ quan, đơn vị, cá nhân cần phải làm việc
- Điều kiện, phương tiện phục vụ việc xác minh
- Dự kiến thời gian thực hiện từng công việc





# XÁC MINH NỘI DUNG TỔ CÁO

---

## ***Các công việc cần tiến hành:***

- Thông báo QĐ Thành lập tổ xác minh TC cho người bị TC
- Làm việc trực tiếp với người TC, yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng để làm rõ nội dung TC (nếu cần thiết)
- Làm việc tr.tiếp với người bị TC, yêu cầu người bị TC g.trình bằng VB về những ND bị TC và c.cấp TT, TL, bằng chứng l.quan đến ND TC, ND g.trình
- Yêu cầu cơ quan, tổ chức đơn vị, cá nhân liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung TC
- Thu thập, xử lý thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến ND TC
- Xác minh thực tế
- Trưng cầu giám định, th.khảo ý kiến tư vấn ch.gia (nếu thấy cần thiết)
- Báo cáo kết quả xác minh nội dung TC



# THU THẬP, XỬ LÝ THÔNG TIN, TÀI LIỆU, BẰNG CHỨNG

---

- Yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo. Khi tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng phải lập giấy biên nhận (*mẫu số 11-TC*)
- Kiểm tra tính xác thực và căn cứ các quy định pháp luật để đánh giá, nhận định về giá trị chứng minh của các thông tin, tài liệu, bằng chứng đã thu thập được; sử dụng những thông tin, tài liệu, bằng chứng đó để kết luận nội dung tố cáo.
- Các thông tin, tài liệu, bằng chứng được sử dụng làm chứng cứ để kết luận nội dung tố cáo thì phải rõ nguồn gốc, có tính khách quan, tính liên quan và tính hợp pháp.



# BÁO CÁO KẾT QUẢ XÁC MINH NỘI DUNG TỔ CÁO

---

- Tổ trưởng Tổ xác minh báo cáo bằng văn bản kết quả xác minh nội dung tố cáo với người ra quyết định thành lập Tổ xác minh (*mẫu 14-TC*).
- Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ xác minh báo cáo người giải quyết tố cáo về kết quả xác minh nội dung tố cáo (*mẫu 15-TC*).



# THÔNG BÁO DỰ THẢO KẾT LUẬN NỘI DUNG TỔ CÁO

---

- Thông báo dự thảo kết luận nội dung tố cáo cho người bị tố cáo là thủ tục bắt buộc
- Hình thức thông báo: trực tiếp hoặc bằng văn bản để người bị tố cáo biết và tiếp tục giải trình (nếu có).
- Việc thông báo trực tiếp phải lập thành biên bản.

# KẾT LUẬN NỘI DUNG TỔ CÁO

## ***Kết luận nội dung tố cáo theo mẫu số 16-TC :***

- Nội dung tố cáo, nội dung giải trình của người bị tố cáo
- Phân tích, đánh giá thông tin, tài liệu, chứng cứ để chứng minh tính đúng, sai của nội dung tố cáo
- 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 người tố cáo cố ý tố cáo sai sự thật (nếu có)
- Kết luận về hành vi vi phạm; nguyên nhân, trách nhiệm của người bị tố cáo trong những nội dung tố cáo đúng hoặc đúng một phần
- Kết luận về thiệt hại do hành vi vi phạm pháp luật gây ra và đối tượng bị thiệt hại
- Các biện pháp được người giải quyết tố cáo áp dụng để trực tiếp xử lý vi phạm, buộc khắc phục hậu quả do hành vi vi phạm pháp luật gây ra
- Nội dung chỉ đạo cơ quan, tổ chức, cá nhân khác áp dụng biện pháp theo thẩm quyền để xử lý vi phạm, buộc khắc phục hậu quả do hành vi vi phạm pháp luật gây ra



# XỬ LÝ TỔ CÁO CỦA NGƯỜI GIẢI QUYẾT TỔ CÁO

---

- Ban hành quyết định xử lý hoặc chỉ đạo xử lý vi phạm và khắc phục hậu quả những vi phạm thuộc phạm vi quản lý của người giải quyết tổ cáo.
- Chuyển hồ sơ cho cơ quan điều tra nếu có dấu hiệu tội phạm (*mẫu 17-TC*) và lập biên bản bàn giao (*mẫu 18-TC*)
- Xử lý tổ cáo sai sự thật nếu có.



# CÔNG KHAI KẾT LUẬN NỘI DUNG TỐ CÁO, QUYẾT ĐỊNH XỬ LÝ TỐ CÁO

---

## ***Các hình thức công khai:***

- Công bố tại cuộc họp cơ quan, tổ chức nơi người bị tố cáo công tác
- Niêm yết tại trụ sở làm việc hoặc nơi tiếp công dân của cơ quan, tổ chức giải quyết tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết
- Thông báo trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng như: Báo nói, báo hình, báo viết và báo điện tử. Trường hợp cơ quan có Cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử thì phải công khai trên cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử



# LẬP, QUẢN LÝ HỒ SƠ GIẢI QUYẾT TỔ CÁO

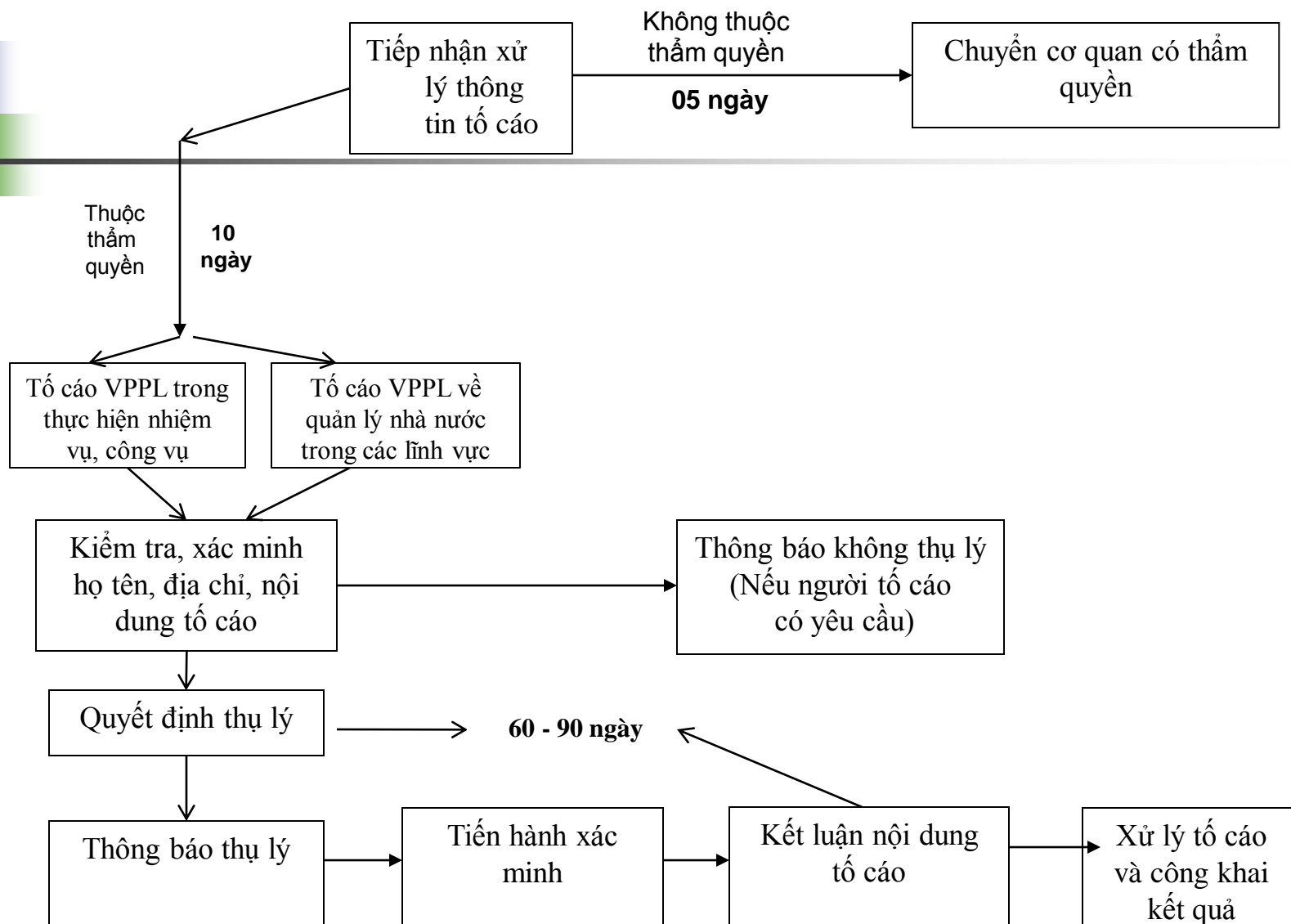
---

*Mở hồ sơ giải quyết tố cáo từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo. Hồ sơ gồm:*

- Đơn tố cáo hoặc bản ghi nội dung tố cáo
- Quyết định thụ lý giải quyết tố cáo
- Biên bản xác minh, kết quả giám định, thông tin, tài liệu, chứng cứ thu thập được trong quá trình giải quyết
- Văn bản giải trình của người bị tố cáo
- Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo trong trường hợp người giải quyết tố cáo giao cho người khác tiến hành xác minh
- Kết luận nội dung tố cáo
- Quyết định xử lý, văn bản kiến nghị biện pháp xử lý (nếu có)
- Các tài liệu khác có liên quan



# TÓM TẮT SƠ ĐỒ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TỐ CÁO





***TRÂN TRỌNG CẢM ƠN***