

UBND TỈNH AN GIANG
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI

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

Số: 1890/QĐ-SLĐTBXH

An Giang, ngày 14 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy trình giải quyết tố cáo
tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

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

Căn cứ Quyết định số 27/2022/QĐ-UBND ngày 02 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang.

Điều 2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

- Giao Chánh Thanh tra Sở chủ trì, phối hợp với các Phòng chuyên môn thuộc Sở tổ chức thực hiện Quy trình giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội An Giang ban hành kèm theo Quyết định này.

- Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở nghiên cứu và tổ chức triển khai xây dựng quy trình giải quyết tố cáo tại đơn vị theo quy định của pháp luật hiện hành và trên cơ sở quy trình ban hành kèm theo Quyết định này đảm bảo phù hợp với điều kiện, tình hình thực tế, chức năng, nhiệm vụ tại đơn vị.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng các phòng nghiệp vụ thuộc Sở, Trưởng các đơn vị thuộc Sở, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Thanh tra tỉnh;
- Ban Giám đốc Sở;
- Công thông tin Sở;
- Lưu: VT, TTra.

GIÁM ĐỐC

Châu Văn Ly

QUY TRÌNH

Giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền của

Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1890/QĐ-SLĐTBXH ngày 14/9/2023
của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội An Giang)

1. Nội dung tố cáo

- Hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở, công chức, viên chức khác do Giám đốc Sở bổ nhiệm, quản lý trực tiếp;
- Hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cơ quan, tổ chức do Giám đốc Sở quản lý trực tiếp.

2. Thời hạn giải quyết

- Thời hạn giải quyết tố cáo là không quá 30 ngày kể từ ngày thụ lý tố cáo.
- Đối với vụ việc phức tạp (có 01 trong các tiêu chí: Tố cáo về một nội dung nhưng phải xác minh từ 02 địa điểm trở lên; Tố cáo có từ 02 nội dung phải xác minh trở lên; Nhiều người tố cáo về cùng một nội dung hoặc nội dung tố cáo liên quan đến quyền và lợi ích của nhiều người; 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; Nội dung tố cáo liên quan đến trách nhiệm quản lý của nhiều cơ quan, tổ chức; Các cơ quan, tổ chức có liên quan trong quá trình giải quyết tố cáo còn ý kiến khác nhau; 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) thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo một lần nhưng không quá 30 ngày.
- Đối với vụ việc đặc biệt phức tạp (có từ 02 trong các tiêu chí: Tố cáo về một nội dung nhưng phải xác minh từ 02 địa điểm trở lên; Tố cáo có từ 02 nội dung phải xác minh trở lên; Nhiều người tố cáo về cùng một nội dung hoặc nội dung tố cáo liên quan đến quyền và lợi ích của nhiều người; 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; Nội dung tố cáo liên quan đến trách nhiệm quản lý của nhiều cơ quan, tổ chức; Các cơ quan, tổ chức có liên quan trong quá trình giải quyết tố cáo còn ý kiến khác nhau; 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) thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo hai lần, mỗi lần không quá 30 ngày.

- Giám đốc Sở 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 theo Mẫu số 18.

3. Thủ tục giải quyết tố cáo:

3.1. Bước 1: Xử lý ban đầu thông tin tố cáo

- *Thời gian thực hiện:* 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tố cáo; có thể kéo dài tối đa không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tố cáo nếu phải kiểm tra, xác minh tại nhiều địa điểm hoặc phải ủy quyền cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kiểm tra, xác minh.

- *Cách thức thực hiện:*

+ Tiếp nhận thông tin tố cáo vào sổ xử lý đơn;

+ Giám đốc Sở giao nhiệm vụ xử lý ban đầu thông tin tố cáo. Người được giao nhiệm vụ xử lý ban đầu thông tin tố cáo có trách nhiệm xác minh và báo cáo bằng văn bản với Giám đốc Sở thông tin về người tố cáo và điều kiện thụ lý tố cáo.

- *Trách nhiệm thực hiện:* Giám đốc Sở, người được giao nhiệm vụ xử lý ban đầu thông tin tố cáo.

- *Sản phẩm thực hiện:* Phiếu đề xuất thụ lý đơn theo Mẫu số 01; Báo cáo kết quả xử lý ban đầu thông tin tố cáo theo Mẫu số 02.

3.2. Bước 2: Thụ lý giải quyết tố cáo

- *Thời gian thực hiện:* 01 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo xử lý ban đầu thông tin tố cáo.

- *Cách thức thực hiện:*

+ Trên cơ sở báo cáo của người được giao nhiệm vụ xử lý ban đầu thông tin tố cáo và điều kiện thụ lý tố cáo theo khoản 1 Điều 29 Luật Tố cáo năm 2018, Giám đốc Sở quyết định việc thụ lý giải quyết tố cáo hay không thụ lý giải quyết tố cáo.

+ Trường hợp đủ điều kiện thụ lý thì ra quyết định thụ lý tố cáo; trường hợp không đủ điều kiện thụ lý thì không thụ lý tố cáo và thông báo ngay cho người tố cáo biết lý do không thụ lý tố cáo.

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

- *Trách nhiệm thực hiện:* Giám đốc Sở.

- *Sản phẩm thực hiện:* Quyết định thụ lý tố cáo theo Mẫu số 03; Thông báo việc thụ lý tố cáo được thực hiện theo Mẫu số 04; Thông báo về nội dung tố cáo cho người bị tố cáo thực hiện theo Mẫu số 05.

3.3. Bước 3: Xác minh nội dung tố cáo

- *Thời gian thực hiện:* 20 ngày, kể từ ngày thụ lý tố cáo. Tối đa không quá 2/3 thời hạn giải quyết tố cáo đối với các vụ việc phức tạp hoặc đặc biệt phức tạp.

a) Giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo

- *Thời gian thực hiện:* 01 ngày, kể từ ngày thụ lý tố cáo.

- *Cách thức thực hiện:*

+ Giám đốc Sở tự mình tiến hành xác minh hoặc thành lập Đoàn xác minh tố cáo hoặc Tổ xác minh tố cáo (sau đây gọi chung là Tổ xác minh). Trường hợp thành lập Tổ xác minh thì phải có từ hai người trở lên, trong đó giao cho một người làm Tổ trưởng.

+ Trường hợp Giám đốc Sở giao cho Thanh tra Sở hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân khác xác minh nội dung tố cáo thì phải có văn bản giao xác minh nội dung tố cáo. 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.

+ Chánh Thanh tra Sở 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.

+ Không giao nhiệm vụ làm Tổ trưởng Tổ xác minh, thành viên Tổ xác minh đối với 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 là người bị tố cáo hoặc có lợi ích liên quan trực tiếp với người bị tố cáo.

- *Trách nhiệm thực hiện:* Giám đốc Sở; Chánh Thanh tra Sở hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân khác được giao nhiệm vụ xác minh.

- *Sản phẩm thực hiện:* Văn bản giao xác minh nội dung tố cáo theo Mẫu số 06; Quyết định thành lập tổ xác minh theo Mẫu số 07.

b) Tiến hành xác minh nội dung tố cáo

- *Thời gian thực hiện:* theo quyết định phân công nhưng tối đa không quá 15 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập tổ xác minh, tối đa không quá 2/3 thời hạn giải quyết tố cáo đối với các vụ việc phức tạp hoặc đặc biệt phức tạp.

- *Cách thức thực hiện:*

+ Làm việc trực tiếp với người tố cáo: Tổ xác minh làm việc trực tiếp với người tố cáo; yêu cầu người tố cáo cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng mà họ có được để làm rõ nội dung tố cáo; Người tố cáo có trách nhiệm trình bày trung thực về nội dung tố cáo, hợp tác, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo mà mình có được; 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 được lập thành ít nhất 02 bản, giao 01 bản cho người tố cáo (nếu người tố cáo có yêu cầu) và lưu 01 bản trong 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; 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, bằng chứng để làm rõ nội dung tố cáo.

+ Làm việc trực tiếp với người bị 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, bằng chứng liên quan đến nội dung bị tố cáo, nội dung giải trình; 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, người chủ trì làm việc với người bị tố cáo và được lập thành ít nhất 02 bản, giao 01 bản cho người bị tố cáo (nếu người bị tố cáo có yêu cầu) và lưu 01 bản trong hồ sơ giải quyết tố cáo; Trường hợp thông tin, tài liệu, bằng chứng do người bị tố cáo cung cấp chưa đầy đủ, việc giải trình của người bị tố cáo chưa rõ thì người giải quyết tố cáo, Tổ xác minh yêu cầu người bị tố cáo tiếp tục cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng, giải trình về các vấn đề còn chưa rõ.

+ Yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng có liên quan đến nội dung tố cáo (nếu có): Người giải quyết tố cáo hoặc người ra quyết định thành lập Tổ xác minh hoặc Tổ xác minh yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan để làm rõ nội dung tố cáo. Trường hợp cần thiết, Tổ xác minh trực tiếp làm việc với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân để thu thập thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo; Nội dung làm việc được lập thành biên bản, biên bản phải có chữ ký của đại diện Tổ xác minh, người đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng và được lập thành ít nhất 02 bản, giao 01 bản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng và lưu 01 bản trong hồ sơ giải quyết tố cáo. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thông tin, tài liệu, bằng chứng có liên quan đến nội dung tố cáo phải cung cấp kịp thời, đầy đủ theo yêu cầu của người giải quyết tố cáo, người ra quyết định thành lập Tổ xác minh hoặc Tổ xác minh.

+ Xác minh thực tế: Căn cứ vào tình tiết vụ việc hoặc chỉ đạo của người ra quyết định thành lập Tổ xác minh, Tổ xác minh tiến hành xác minh thực tế ở những địa điểm cần thiết để thu thập, kiểm tra, xác định tính chính xác, hợp pháp

của các thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo. Việc xác minh thực tế phải lập thành biên bản ghi đầy đủ kết quả xác minh, ý kiến của những người tham gia xác minh và những người khác có liên quan, phải có chữ ký của người xác minh, những người có liên quan và phải lưu trong hồ sơ giải quyết tố cáo.

+ Trung cầu giám định (nếu có): Khi xét thấy cần có sự đánh giá về nội dung liên quan đến chuyên môn, kỹ thuật làm căn cứ cho việc kết luận nội dung tố cáo, xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo thì người giải quyết tố cáo quyết định việc trung cầu giám định. Việc trung cầu giám định được thực hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên cơ quan, tổ chức giám định; nội dung yêu cầu giám định; thời hạn đề nghị gửi kết luận giám định, văn bản được gửi cho người giải quyết tố cáo, người tố cáo và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan. Cơ quan, tổ chức giám định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, khách quan, kịp thời của kết quả giám định. Thời gian giám định không tính vào thời hạn giải quyết tố cáo.

- *Trách nhiệm thực hiện:* Tổ xác minh.

- *Sản phẩm thực hiện:* Biên bản làm việc về xác minh nội dung tố cáo theo Mẫu số 08; Văn bản trung cầu giám định theo Mẫu số 09.

c) Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo

- *Thời gian thực hiện:* 03 ngày kể từ ngày kết thúc việc tiến hành xác minh.

- *Cách thức thực hiện:*

+ Tổ trưởng Tổ xác minh phải báo cáo bằng văn bản về kết quả xác minh nội dung tố cáo với người ra quyết định thành lập Tổ xác minh. Văn bản báo cáo phải được các thành viên trong Tổ xác minh thảo luận, đóng góp ý kiến. Báo cáo của Tổ xác minh về kết quả xác minh nội dung tố cáo phải có các nội dung chính sau đây: Tóm tắt nội dung tố cáo; Kết quả xác minh từng nội dung tố cáo; Nội dung giải trình của người bị tố cáo (nếu có); Đề xuất đánh giá về nội dung tố cáo là đúng, đúng một phần hoặc tố cáo sai sự thật; xác định trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến nội dung tố cáo; Kiến nghị xử lý đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm; các biện pháp cần thiết để bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân. Trong quá trình xác minh, nếu phát hiện hành vi có dấu hiệu tội phạm thì Tổ 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 báo cáo Giám đốc Sở xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

+ Thủ trưởng cơ quan, tổ chức 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.

+ Cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ xác minh phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Giám đốc Sở về tính chính xác, khách quan của Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo.

- *Trách nhiệm thực hiện:* Tổ xác minh; Chánh Thanh tra Sở; cơ quan, tổ chức, cá nhân khác được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo.

- *Sản phẩm thực hiện:* Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo của Tổ xác minh theo Mẫu số 10; Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo của cơ quan được giao xác minh nội dung tố cáo theo Mẫu số 11.

3.4. Bước 4: Kết luận nội dung tố cáo

- *Thời gian thực hiện:* Sau khi có báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo, đảm bảo không quá 30 ngày kể từ ngày có thông báo thụ lý giải quyết tố cáo, đối với vụ việc phức tạp thì không quá 60 ngày và vụ việc đặc biệt không quá 90 ngày.

- *Cách thức thực hiện:*

+ Căn cứ vào nội dung tố cáo, giải trình của người bị tố cáo, kết quả xác minh nội dung tố cáo, tài liệu, chứng cứ có liên quan, Giám đốc Sở ban hành kết luận nội dung tố cáo. Kết luận nội dung tố cáo phải có các nội dung chính sau đây: Kết quả xác minh nội dung tố cáo; Căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật; Kết luận về nội dung tố cáo là đúng, đúng một phần hoặc tố cáo sai sự thật; xác định trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến nội dung tố cáo; Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền cần thực hiện; kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân khác áp dụng các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm pháp luật; Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung chính sách, pháp luật, áp dụng các biện pháp cần thiết để bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

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

- *Trách nhiệm thực hiện:* Giám đốc Sở; Chánh Thanh tra Sở; cơ quan, tổ chức, cá nhân khác được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo.

- *Sản phẩm thực hiện:* Kết luận nội dung tố cáo theo Mẫu số 12.

3.4. Bước 4: Xử lý kết luận nội dung tố cáo

- *Thời gian thực hiện:* 07 ngày làm việc từ ngày ban hành Kết luận nội dung tố cáo.

- *Cách thức thực hiện:*

+ Giám đốc Sở 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.

- *Trách nhiệm thực hiện:* Giám đốc Sở

- *Sản phẩm thực hiện:* Thông báo kết luận nội dung tố cáo theo Mẫu số 13; Quyết định khôi phục quyền và lợi ích hợp pháp của người bị tố cáo/Quyết định xử lý người bị tố cáo; Hồ sơ chuyển đến cơ quan điều tra hoặc Viện kiểm sát nhân dân (nếu cần thiết) theo Mẫu số 14 và Mẫu số 15.

4. Rút tố cáo

Người tố cáo có quyền rút một phần hoặc toàn bộ nội dung tố cáo trước khi người giải quyết tố cáo ra kết luận nội dung tố cáo. Việc rút tố cáo phải được thực hiện bằng văn bản, văn bản rút tố cáo phải ghi rõ ngày, tháng, năm; họ và tên, địa chỉ của người rút tố cáo; nội dung tố cáo được rút, có chữ ký hoặc điểm chỉ của người rút tố cáo. Trường hợp người tố cáo đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền trực tiếp rút tố cáo thì người tiếp nhận lập biên bản ghi lại việc rút tố cáo và người rút tố cáo phải ký tên hoặc điểm chỉ vào biên bản. Văn bản rút tố cáo được thực hiện theo Mẫu số 16, biên bản ghi nhận việc rút tố cáo được thực hiện theo Mẫu số 17.

Trường hợp nhiều người cùng tố cáo mà có một hoặc một số người rút tố cáo thì từng người rút tố cáo thực hiện việc rút tố cáo như trên. Trường hợp tất cả những người tố cáo rút tố cáo thì người đại diện thực hiện việc rút tố cáo bằng văn bản hoặc người tiếp nhận lập biên bản ghi lại việc rút tố cáo có chữ ký hoặc điểm chỉ xác nhận của những người tố cáo hoặc của người đại diện.

Trường hợp người tố cáo rút tố cáo mà người giải quyết tố cáo xét thấy hành vi bị tố cáo có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc có căn cứ xác định việc rút tố cáo do bị đe dọa, mua chuộc hoặc người tố cáo lợi dụng việc tố cáo để vu khống, xúc phạm, gây thiệt hại cho người bị tố cáo thì vụ việc tố cáo vẫn phải được giải quyết theo quy định tại khoản 3 Điều 33 Luật Tố cáo năm 2018. Giám đốc Sở áp dụng biện pháp theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm

quyền áp dụng biện pháp bảo vệ người tố cáo theo quy định của pháp luật; xử lý người có hành vi đe dọa, mua chuộc người tố cáo hoặc người lợi dụng việc tố cáo để vu khống, xúc phạm, gây thiệt hại cho người bị tố cáo theo quy định của pháp luật.

5. Việc tố cáo tiếp, giải quyết lại vụ việc tố cáo

Giải quyết tố cáo trong trường hợp tố cáo tiếp hoặc giải quyết quyết lại vụ việc tố cáo thực hiện trình tự theo quy định của Luật Tố cáo và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

6. Kiểm tra, giám sát việc thi hành kết luận nội dung tố cáo

Giao Thanh tra Sở theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận nội dung tố cáo và định kỳ hàng tháng báo cáo kết quả theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận nội dung tố cáo.

7. Lập, quản lý hồ sơ giải quyết tố cáo

Người được giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại có trách nhiệm lập hồ sơ giải quyết tố cáo; tập hợp những thông tin, tài liệu, bằng chứng, chứng cứ liên quan đến nội dung tố cáo, kết quả xác minh, kết luận, kiến nghị, quyết định có liên quan.

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

8. Nội dung khác

Những nội dung không được nêu tại quy trình này thì được áp dụng theo quy định của Luật Tố cáo và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan./.

Mẫu số 01

..... (1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
 (2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/ĐX-....(3) , ngày ... tháng ... năm

PHIẾU ĐỀ XUẤT THỤ LÝ ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi: Giám đốc Sở LĐ-TBXH tỉnh An Giang

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

Địa chỉ:

Nội dung đơn:(7)

Vụ việc 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(5) thụ lý để giải quyết đơn của ông (bà)(6)

Phê duyệt của ... (5)* Lãnh đạo đơn vị đề xuất Người đề xuất

Ngày tháng năm...
(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị xử lý đơn.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị xử lý đơn.
- (4) Đơn khiếu nại hoặc đơn tố cáo.
- (5) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết, ***Cần ghi thông tin phân công người xử lý ban đầu thông tin tố cáo**
- (6) Họ tên người khiếu nại hoặc người tố cáo.
- (7) Trích yếu tóm tắt về nội dung đơn.
- (8) Người có thẩm quyền đã giải quyết (nếu có).

.....(1)

.....(2)

Số:../...

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

....., ngày... tháng... năm.....

BÁO CÁO

Kết quả xử lý ban đầu thông tin tố cáo

Kính gửi: (3)

Ngày... tháng... năm...,... (2)... đã nhận được đơn khiếu nại của.....(4).....:

Địa chỉ:..... ;

Số CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân....., ngày cấp....., nơi cấp:.....(5);

Khiếu nại về việc..... (6).

Sau khi xem xét nội dung đơn khiếu nại của...(4)..., căn cứ quy định của pháp luật về khiếu nại,...(2)... nhận thấy đơn khiếu nại của...(4)... đủ điều kiện thụ lý.

Vậy thông báo để...(4)... được biết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-(7).....;
- (8).....;
- Lưu: VT, hồ sơ.

CHỨC DANH
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CỦA (2)
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại.
- (3) Lần giải quyết khiếu nại: "lần đầu" hoặc "lần hai".
- (4) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức, người đại diện, người được ủy quyền khiếu nại).
- (5) Nếu người khiếu nại không có CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân thì ghi các thông tin theo giấy tờ tùy thân.
- (6) Tóm tắt nội dung khiếu nại.
- (7) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.
- (8) Tên cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp.

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

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 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:/TB-...(3)...

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

THÔNG BÁO Việc thụ lý tố cáo

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

Theo quy định của pháp luật,(8)

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

Nơi nhận:

-(6);
-
- Lưu: VT.

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 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.

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

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

Số:/TB-...(3)...

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

THÔNG BÁO
Về nội dung tố cáo

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

.....

Theo quy định của pháp luật,(7)

.....

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

Nơi nhận:

-(6);
-
- Lưu: VT.

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 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).

.....(1).....

.....(2).....

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

Số: /QĐ-

....., ngày ... tháng ... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo

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

Căn cứ Luật tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12/6/2018;

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

Căn cứ(4).....;

Xét đề nghị của(5).....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao(6)... tổ chức việc kiểm tra, xác minh, kết luận và kiến nghị biện pháp xử lý các nội dung tố cáo được thụ lý đối với ..(7)...

Nội dung tố cáo được thụ lý gồm:.....(8).....

Thời hạn giải quyết tố cáo là ngày làm việc.

Báo cáo kết quả xác minh với

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà)...(11).....(6).....(7). 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.

Người giải quyết tố cáo

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).

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

(3) Chức danh của người ra quyết định.

(4) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ra quyết định.

(5) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị đã đề xuất thụ lý giải quyết tố cáo.

(6) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao xác minh tố cáo.

(7) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị bị tố cáo, họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ của cá nhân bị tố cáo.

(8) Các nội dung tố cáo được thụ lý.

(9) Người giải quyết tố cáo.

(10) Các nội dung chỉ đạo, yêu cầu khác của người giải quyết tố cáo đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao xác minh tố cáo (như việc thành lập Đoàn/Tổ xác minh hoặc Đoàn thanh tra để làm rõ nội dung tố cáo; thời gian tiến hành xác minh, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của người được giao xác minh...).

(11) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm trong việc tổ chức thực hiện quyết định.

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

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

Số:/QĐ-...(3)...

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

QUYẾT ĐỊNH

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

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

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

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

Căn cứ(6).....;

Căn cứ(7).....;

Xét đề nghị của(8).....;

QUYẾT ĐỊNH:

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

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

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

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

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

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

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

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
(Chữ ký hoặc điểm chỉ) (*)

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

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

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

(2) Địa danh.

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

(4) Họ, tên, chức danh, địa chỉ, số điện thoại liên hệ (nếu có) của những người cùng làm việc. Người cùng làm việc cụ 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)

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

Số:/...(3)...

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

Kính gửi:(5).....

Để có cơ sở cho việc kết luận nội dung tố cáo bảo đảm chính xác, khách quan,...(2)..... trung 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 trung cầu giám định.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức trung cầu giám định.
- (4) Địa danh.
- (5) Tên cơ quan, tổ chức được trung cầu giám định.
- (6) Các thông tin, tài liệu, bằng chứng đề nghị giám định và nội dung cần giám định.
- (7) Họ tên, chức vụ, chức danh của người được cử bàn giao thông tin, tài liệu, bằng chứng, tiếp nhận kết quả giám định.
- (8) Người giải quyết tố cáo, người tố cáo và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT, hồ sơ.

TRƯỞNG ĐOÀN (TỔ) XÁC

MINH (*)

(Chữ ký)

Họ và tên

Ghi chú:

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

(2) Địa danh.

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

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

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

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

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

(8) Kiến nghị xử lý đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm; các biện pháp cần thiết để bảo vệ lợi ích của nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

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

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

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

Số:/BC-...(3)...

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

BÁO CÁO

Kết quả xác minh nội dung tố cáo

Kính gửi:(5).....

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

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

.....(7)

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

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

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 cô 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.

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

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

Số: .../KL-....(3).....

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

KẾT LUẬN NỘI DUNG TỔ CÁO

Đối với(5).....

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

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

1. Kết quả xác minh nội dung tố cáo: (6)
2. Căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật (7)
3. Kết luận:(8)
4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền cần thực hiện và kiến nghị: ... (9)

Nơi nhận:

- ... (1) ...;
- ... (10) ...;
- ... (11) ...;
- ... (12) ...;
- ... (13) ...;
- ... (14) ...;

- Lưu: VT, hồ sơ.

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

NGƯỜI GIẢI QUYẾT TỔ CÁO

(Chữ ký)

Họ và tên

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.

.....(1).....
(2).....

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

Số:/TB-.....

....., ngày ... tháng ... năm.....

THÔNG BÁO
Kết luận nội dung tố cáo

.....(3).....đã có kết luận nội dung tố cáo đối với(4)..... của pháp luật về tố cáo và theo yêu cầu của người tố cáo là ông (bà), địa chỉ:.....;

.....(2).....thông báo kết quả giải quyết tố cáo nêu trên như sau:

Vậy(5).....
(2)..... thông báo để ông (bà)biết./.

Nơi nhận:

- Người tố cáo;
- ... (6) ...;
- ... (7) ...;
- Lưu: VT, hồ sơ.

Người đứng đầu

cơ quan, tổ chức, đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành thông báo.
- (3) Người giải quyết tố cáo.
- (4) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị bị tố cáo, họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ cá nhân bị tố cáo.
- (5) Kết quả xác minh, kết luận nội dung tố cáo, nội dung quyết định, văn bản xử lý tố cáo.
- (6) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền đã chuyển tố cáo đến người giải quyết tố cáo (nếu có).
- (7) Cơ quan, tổ chức, đơn vị đã xác minh nội dung tố cáo.

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

BIÊN BẢN

Bàn giao hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm

Thực hiện Công văn số... ngày ...tháng...năm... của... về việc chuyển hồ sơ sang cơ quan điều tra;

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

...(1)... (gọi tắt là Bên giao) bàn giao hồ sơ vụ việc có dấu hiệu của tội phạm cho ... (2)... (gọi tắt là Bên nhận).

1. Đại diện Bên giao:

- Ông (bà)Chức vụ:.....

- Ông (bà)Chức vụ:.....

2. Đại diện Bên nhận:

- Ông (bà)Chức vụ:.....

- Ông (bà)Chức vụ:.....

Hồ sơ giao, nhận gồm các thông tin, tài liệu, bằng chứng được liệt kê trong danh mục hồ sơ kèm theo Biên bản này.

Biên bản được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản./.

Bên nhận

Bên giao

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu- nếu có) (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu- nếu có)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp giao hồ sơ.

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp nhận hồ sơ.

** Có danh mục hồ sơ kèm theo

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

 ...(1)..., ngày... tháng... năm...

ĐƠN RÚT TỔ CÁO

Kính gửi:(2).....

Tên tôi là:.....(3).....

Địa chỉ:

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

NGƯỜI RÚT TỔ CÁO (3)

(Chữ ký hoặc điểm chỉ)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Địa danh.

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

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

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

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

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

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

BIÊN BẢN
Ghi nhận việc rút tố cáo

Vào hồi... giờ... ngày ... tháng ... năm...., tại(3)
Tôi là(4) đã làm việc trực tiếp với(5) về việc đề
nghị rút nội dung tố cáo. Ông (bà)(5) đề nghị với(6) cho rút
.....(7).....

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

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

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

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

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN (4)
(Chữ ký)

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

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

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

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

Số:/QĐ-...(3)...

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

QUYẾT ĐỊNH
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.