

THANH TRA TỈNH BÌNH PHƯỚC	QUY TRÌNH Tiếp công dân	Mã hiệu: QT-04/TTr
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15/4/2021

			thu, xem xét, giải quyết.		
Bước 5	Văn phòng	Cán bộ tiếp dân	Tổng hợp báo cáo, lưu hồ sơ	08 giờ	Đơn thư, các tài liệu, sổ tiếp dân, công văn hướng dẫn, chuyển đơn

6. BIỂU MẪU

TT	Tên biểu mẫu (ban hành kèm theo Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ)
1.	Thông báo về việc từ chối tiếp công dân (Mẫu số 01-TCD)
2.	Giấy biên nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng (Mẫu số 02-TCD)
3.	Phiếu đề xuất thụ lý đơn (Mẫu số 3-TCD)
4.	Phiếu hẹn thời gian, địa điểm tiếp công dân (Mẫu số 04-TCD)
5.	Văn bản hướng dẫn người khiếu nại (Mẫu số 05-TCD)
6.	Sổ tiếp công dân (Mẫu số 06-TCD)
7.	Đơn yêu cầu bảo vệ người tố cáo (Mẫu số 07-TCD)
8.	Văn bản hướng dẫn người tố cáo (Mẫu số 08-TCD)
9.	Văn bản đôn đốc giải quyết tố cáo của công dân (Mẫu số 09-TCD)
10.	Văn bản chuyển đơn kiến nghị, phản ánh (Mẫu số 10-TCD)

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu
1.	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
2.	Công văn chuyển đơn, công văn hướng dẫn
3.	Sổ tiếp dân
4.	Kết quả giải quyết theo quy định
Hồ sơ được lưu tại Phòng Chuyên môn theo quy định hiện hành	

THANH TRA TỈNH BÌNH PHƯỚC	QUY TRÌNH Tiếp công dân	Mã hiệu: QT-04/TTr
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15/4/2021

			tra, rà soát và thông báo bằng văn bản theo đúng quy định của pháp luật thì người tiếp công dân giải thích, hướng dẫn để người khiếu nại, tố cáo chấp hành quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo và tham mưu Thanh tra tỉnh ban hành thông báo từ chối tiếp công dân. Trường hợp nhận được đơn khiếu nại, tố cáo không do người khiếu nại, người tố cáo trực tiếp chuyển đến thì thực hiện việc phân loại và xử lý theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo		
Bước 4	Thanh tra tỉnh	Cán bộ tiếp dân Phó Chánh Thanh tra Chánh Thanh tra Các phòng nghiệp vụ	<i>Phân loại, xử lý kiến nghị, phản ánh tại nơi tiếp công dân:</i> Việc phân loại, chuyển nội dung kiến nghị, phản ánh đến Thanh tra tỉnh, người có thẩm quyền thụ lý, giải quyết trong quá trình tiếp công dân được thực hiện như sau: - Trường hợp kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh thì người tiếp công dân tiếp nhận đơn, báo cáo Trường phòng Nghiệp vụ 3 nghiên cứu, xem xét chuyển phòng, ban chuyên môn giải quyết. - Trường hợp kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh thì người Thanh tra viên hướng dẫn công dân hoặc chuyển đơn, bản ghi lại nội dung trình bày của người kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền để nghiên cứu, tiếp	08 giờ	- Quyết định về việc thụ lý thành lập Đoàn/Tổ xác minh nội dung tố cáo; - Quyết định thụ lý và giao nhiệm vụ xác minh - Quyết định thành lập Tổ xác minh

THANH TRA TỈNH BÌNH PHƯỚC	QUY TRÌNH Tiếp công dân	Mã hiệu: QT-04/TTr
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15/4/2021

		tổ cáo viết đơn yêu cầu. Trường hợp khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết, người tiếp công dân hướng dẫn công dân đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết để khiếu nại, tố cáo. Nếu khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp dưới mà chưa được giải quyết thì xử lý như sau: - Trường hợp khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp dưới nhưng quá thời gian quy định mà chưa được giải quyết thì người tiếp công dân phải tiếp nhận đơn và báo cáo với Trưởng ban tiếp dân xem xét. Trưởng ban tiếp dân có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch Thanh tra tỉnh quyết định. - Trường hợp khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết thì người tiếp công dân báo cáo Trưởng ban tiếp dân để Trưởng ban Tiếp dân trình Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch Thanh tra tỉnh phụ trách xem xét, giải quyết theo quy định của Luật Khiếu nại. - Trường hợp tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp dưới trực tiếp nhưng quá thời gian quy định mà chưa được giải quyết thì người tiếp công dân báo cáo Trưởng ban Tiếp dân để ra văn bản yêu cầu cấp dưới giải quyết. Trường hợp khiếu nại, tố cáo đã được giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm		
--	--	--	--	--

THANH TRA TỈNH BÌNH PHƯỚC	QUY TRÌNH Tiếp công dân	Mã hiệu: QT-04/TTr
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15/4/2021

			thì đề nghị công dân trình bày thêm, sau đó đọc lại cho công dân nghe và đề nghị công dân ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản. Trường hợp nhiều người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì người tiếp công dân hướng dẫn họ cử người đại diện để trình bày nội dung, người tiếp công dân ghi lại bằng văn bản. Trường hợp đơn có nhiều nội dung khác nhau thì người tiếp công dân hướng dẫn tách riêng từng nội dung để gửi đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết. Người tiếp công dân tiếp nhận các thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do công dân cung cấp (nếu có) và phải viết, giao giấy biên nhận các tài liệu đã tiếp nhận cho công dân. Nếu công dân đến đăng ký gặp lãnh đạo Thanh tra tỉnh tại buổi tiếp công dân định kỳ thì người tiếp công dân ghi phiếu hẹn cho công dân		
Bước 3	Thanh tra tỉnh	Cán bộ Chuyên môn Phó Chánh Thanh tra Chánh Thanh tra Các phòng nghiệp vụ	<i>Phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo tại nơi tiếp dân:</i> Trường hợp khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh, người tiếp công dân tiếp nhận thông tin, tài liệu, chứng cứ kèm theo đồng thời báo cáo Trưởng ban Tiếp dân xem xét, xử lý. Nếu người tố cáo có yêu cầu bảo vệ người tố cáo và người thân thích của người tố cáo thì người tiếp dân hướng dẫn người	52 giờ	Công văn chuyển đơn, công văn hướng dẫn



THANH TRA TỈNH BÌNH PHƯỚC	QUY TRÌNH Tiếp công dân	Mã hiệu: QT-04/TTr
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15/4/2021

	Thanh tra tỉnh Bình Phước				
5.6	Lệ phí				
	Không				
5.7	Quy trình xử lý công việc				
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (giờ)	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Nghiệp vụ 3 – Thanh tra tỉnh Bình Phước	Cán bộ tiếp dân, Văn thư	Đón tiếp, xác định nhân thân của công dân: + Người tiếp công dân đón tiếp, yêu cầu công dân nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân; trường hợp được ủy quyền thì yêu cầu xuất trình giấy ủy quyền	04 giờ	
Bước 2	Thanh tra tỉnh	Cán bộ Chuyên môn	Nghe, ghi chép nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tiếp nhận thông tin, tài liệu: - Khi người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có đơn trình bày nội dung rõ ràng, đầy đủ thì người tiếp công dân vào sổ tiếp công dân và cần xác định nội dung vụ việc, yêu cầu của công dân để xử lý cho phù hợp: Nếu nội dung đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không rõ ràng, chưa đầy đủ thì người tiếp công dân đề nghị viết lại đơn hoặc viết bổ sung vào đơn những nội dung chưa rõ, còn thiếu. Trường hợp không có đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì người tiếp công dân hướng dẫn công dân viết đơn theo quy định của pháp luật. Nếu công dân trình bày trực tiếp thì người tiếp công dân ghi chép đầy đủ, trung thực, chính xác nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh do công dân trình bày; nội dung nào chưa rõ	04 giờ	- Đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh - Sổ tiếp dân - Giấy biên nhận tài liệu

THANH TRA TỈNH BÌNH PHƯỚC	QUY TRÌNH Tiếp công dân	Mã hiệu: QT-04/TTr
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15/4/2021

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, thủ tục tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân tại Thanh tra tỉnh đảm bảo công khai, minh bạch, chính xác. Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với hoạt động tiếp công dân tại Thanh tra tỉnh Bình Phước

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TTr: Thanh tra

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở Pháp lý		
	- Luật Tiếp công dân năm 2013 số 43/2013/QH13; - Luật Khiếu nại năm 2011; - Luật Tố cáo năm 2018; - Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật khiếu nại. - Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân; - Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật tố cáo - Thông tư 06/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ về việc quy định quy trình tiếp công dân		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc văn bản ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (có chữ ký hoặc điểm chỉ của công dân)	x	
	Các tài liệu, giấy tờ do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	Theo khoản 1 Điều 28 Luật Tiếp công dân: Trong thời hạn 10 ngày làm việc × 08 giờ = 80 giờ, kể từ ngày tiếp nhận nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, người tiếp công dân có trách nhiệm trả lời trực tiếp hoặc thông báo bằng văn bản đến người đã đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		

THANH TRA TỈNH BÌNH PHƯỚC	QUY TRÌNH Tiếp công dân	Mã hiệu:	QT-04/TTr
		Lần ban hành:	01
		Ngày ban hành:	15/4/2021

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
7. HỒ SƠ CẦN LƯU



Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ		Phó Chánh Thanh tra	Chánh Thanh tra

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

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 có 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

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.

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

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.

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

Số: (3)

MS 09-TC
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./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-(8);
- 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 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.

- (10) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm thi hành quyết định xác minh.
- (11) Tên cơ quan, tổ chức bị tố cáo; họ tên, chức vụ, chức danh của cá nhân bị tố cáo.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN (1)
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (2)
Số.....(3)...



MS 07-TC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

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

.....(5).....
Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;
Căn cứ Nghị định số.../2019/NĐ-CP ngày ...tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy
định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;
Căn cứ(6);
Căn cứ(7)
Xét đề nghị của.....(8),

QUYẾT ĐỊNH:

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

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

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

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

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

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

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

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

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

.....;

- Lưu: VT, hồ sơ.

Họ và tên

Ghi chú:

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

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

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

(4) Địa danh.

(5) Chức danh của người ban hành quyết định.

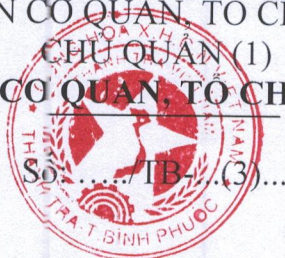
(6) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức ban hành
quyết định.

(7) Văn bản giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo.

(8) Người đề nghị thành lập Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo.

(9) Các nội dung tố cáo được giao xác minh.

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



Số:/IB-../(3)...

MS 06-TC
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./.

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).

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

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

Số: TB- (3)...

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

THÔNG BÁO Việc thụ lý tố cáo

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

Theo quy định của pháp

luật,(8)

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

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

-(6);
-;
- Lưu: VT.

Họ và tên

Ghi chú:

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

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

Số: .../QĐ-... (3)...

MS 04-TC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

... (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./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
-;
- Lưu: VT, hồ sơ.

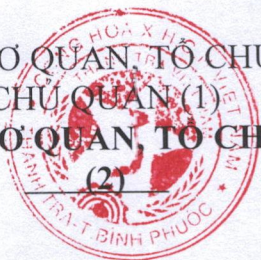
CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

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) Người đề nghị thụ lý.
- (8) Người bị tố cáo.
- (9) Các nội dung tố cáo được thụ lý.
- (10) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị bị tố cáo; họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ của cá nhân bị tố cáo.

TÊN CƠ QUAN TỔ CHỨC
CHỦ QUAN (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....



MS 02-TC

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM


Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../QP-...(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 làngày, kể từ ngày(9)..

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

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 2;

-

- Lưu: VT, hồ sơ.

Họ và tên

Ghi chú:

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

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

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

(4) Địa danh.

(5) Chức danh của người ban hành quyết định.

(6) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.

(7) Người đề nghị gia hạn.

(8) Số, ngày, tháng, năm ban hành và người ban hành quyết định thụ lý.

(9) Ngày hết hạn giải quyết tố cáo theo quyết định thụ lý.

(10) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm thi hành Quyết định này.