

SỞ Y TẾ TỈNH KON TUM  
TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN TU MƠ RÔNG



**QUI TRÌNH**  
**Giải quyết tố cáo**  
**của Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông**

Mã số: GQTC/TC-HC

|           | Người soạn thảo | Người kiểm tra          | Người phê duyệt |
|-----------|-----------------|-------------------------|-----------------|
| Chức vụ   | Chuyên viên     | Phụ trách phòng TC - HC | Giám đốc        |
| Chữ ký    |                 |                         |                 |
| Họ và tên | Nguyễn Hải Nam  | Phạm Bình An            | Nguyễn Bá Khánh |



**QUY TRÌNH**  
**Giải quyết tố cáo của**  
**Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông**

Mã số: GQTC/TC-HC  
Ngày ban hành:  
Lần ban hành:

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của Quy trình này.
2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành theo Quyết định của Giám đốc đơn vị.
3. Mỗi khoa, phòng được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với phòng Tổ chức - Hành chính để có bản đóng dấu kiểm soát.

**NƠI NHẬN**

|                                     |                            |                                     |                       |
|-------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Giám đốc                   | <input checked="" type="checkbox"/> | Các Khoa lâm sàng     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Phó giám đốc               | <input checked="" type="checkbox"/> | Các Khoa cận lâm sàng |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Phòng Tổ chức - Hành chính | <input checked="" type="checkbox"/> | PK ĐKKV Đăk Rơ Ông    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Các Phòng chức năng        | <input checked="" type="checkbox"/> | Trạm Y tế Xã          |

**THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI**

| Trang | Hạng mục sửa đổi | Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi |
|-------|------------------|-----------------------------------|
|       |                  |                                   |
|       |                  |                                   |
|       |                  |                                   |
|       |                  |                                   |
|       |                  |                                   |

## MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI ÁP DỤNG
3. TÀI LIỆU LIÊN QUAN
4. THUẬT NGỮ VÀ VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. HỒ SƠ
7. PHỤ LỤC
8. BIỂU MẪU

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>QUY TRÌNH</b><br><b>Giải quyết tố cáo của</b><br><b>Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông</b> | Mã số: GQTC/TC-HC<br>Ngày ban hành:<br>Lần ban hành: |
|---|--|--|

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định thống nhất trình tự và phương pháp thẩm tra, xác minh, kết luận, kiến nghị giải quyết tố cáo được Sở Y tế, UBND huyện giao hoặc tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông.

Quy trình này góp phần nâng cao trách nhiệm, chất lượng giải quyết tố cáo tại Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông và đảm bảo đúng theo các quy định của pháp luật.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông áp dụng thống nhất Quy trình này trong việc xác minh, giải quyết tố cáo được Sở Y tế, UBND huyện giao hoặc tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc .

## 3. TÀI LIỆU LIÊN QUAN

1. Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;
2. Nghị định 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành luật Tố cáo;
3. Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo.
4. Căn cứ Quyết định số 526/QĐ-SYT ngày 09/10/2018 của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông.

## 4. THUẬT NGỮ VÀ VIẾT TẮT

### 4.1. Thuật ngữ:

- Tố cáo (TC): Là việc công dân theo thủ tục do Luật Tố cáo quy định báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền biết về hành vi vi phạm pháp luật của bất cứ cơ quan, tổ chức, cá nhân nào gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của công dân, cơ quan, tổ chức.

- Người tố cáo: là cá nhân thực hiện việc tố cáo.

- Người bị tố cáo: là cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi bị tố cáo.
- Người giải quyết tố cáo: là cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết tố cáo.
- Giải quyết tố cáo (GQTC): là việc thụ lý, xác minh, kết luận nội dung tố cáo và xử lý kết luận nội dung tố cáo của người giải quyết tố cáo.

#### **4.2. Từ viết tắt:**

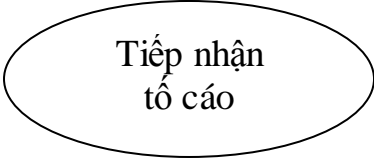
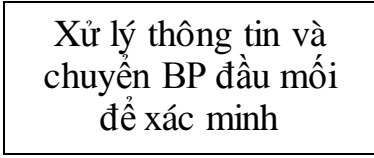
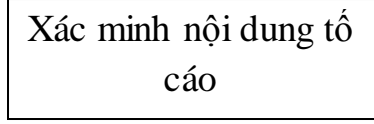
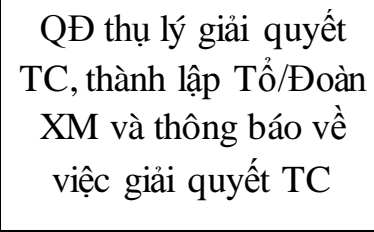
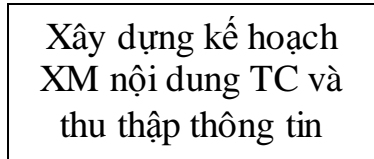
- Biểu mẫu: BM.
- Ban Giám đốc: BGĐ.
- Giám đốc: GĐ.
- Phòng Tổ chức - Hành chính: P.TC-HC.
- Ban Thanh tra nhân dân: BTT.
- Đoàn xác minh: ĐXM.
- Trưởng đoàn xác minh: TĐXM.
- Kiểm tra, xác minh: KTXM.
- Quyết định: QĐ.
- Xác minh: XM.
- Biên bản: BB.
- Bộ phận: BP.
- Luật tố cáo năm 2018: LTC2018.

- Nghị định 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành luật Tố cáo: ND31.

- Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định qui trình giải quyết tố cáo: TT06.

- Quyết định số 526/QĐ-SYT ngày 09/10/2018 của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông: QĐ526.

5. NỘI DUNG QUI TRÌNH:

| Trách nhiệm      | Các bước thực hiện  | Mô tả/ tài liệu liên quan   |
|------------------|---|---|
| Người tiếp nhận  |    | <p><b>* Tô cáo được tiếp nhận từ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sở Y tế.</li> <li>- UBND huyện.</li> <li>- Ban Giám đốc.</li> <li>- Các đơn vị trực thuộc.</li> </ul> <p><b>* Hình thức tố cáo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn tố cáo.</li> <li>- Tố cáo trực tiếp (<i>Phụ lục 01-TC</i>).</li> </ul> <p>* Các BP nhận được đơn tố cáo có trách nhiệm báo cáo cho BGD để xử lý thông tin và chuyển BP đầu mối.</p> |
| Ban Giám đốc     |   | <p>BGD chuyên BP đầu mối: P.TC-HC, BTT hoặc BP khác (<i>tùy trường hợp, căn cứ chức năng nhiệm vụ của từng BP, đơn vị</i>) để xác minh nội dung TC trong vòng 07 ngày kể từ ngày nhận được đơn TC hoặc không quá 10 ngày trong trường hợp phức tạp.</p>   |
| Bộ phận xác minh |  | <p>Đề xuất BGD về việc thụ lý giải quyết TC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Không thụ lý giải quyết TC (<i>phụ lục 02-TC</i>).</li> <li>- Không thụ lý giải quyết TC tiếp (<i>phụ lục 03-TC</i>).</li> <li>- Đề xuất thụ lý giải quyết TC (<i>phụ lục 04-TC</i>).</li> </ul>  |
| Ban Giám đốc     |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định thụ lý tố cáo theo Mẫu số 04 NĐ31 (<i>phụ lục 05-TC</i>).</li> <li>- Thông báo việc thụ lý tố cáo theo Mẫu số 05 NĐ31 (<i>phụ lục 06-TC</i>).</li> <li>- Thông báo về nội dung tố cáo theo Mẫu số 06 NĐ31 (<i>phụ lục 07-TC</i>).</li> <li>- Quyết định thành lập Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo theo Mẫu số 07 NĐ31 (<i>phụ lục 08-TC</i>)</li> </ul>  |
| Tổ/Đoàn XMTC     |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch XM (<i>phụ lục 9a-TC</i>).</li> <li>- BB làm việc theo Mẫu số 08 NĐ31 (<i>phụ lục 09-TC</i>).</li> <li>- Yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng (<i>phụ lục 10-TC</i>).</li> <li>- Giấy biên nhận (<i>phụ lục 11-TC</i>)</li> </ul>   |

*Quy trình giải quyết tố cáo*

|  |  |   |
|--|--|---|
| Ban Giám đốc                               | <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                 Trung cầu giám định<br/>và gia hạn TC (nếu cần)             </div> <p style="text-align: center;">↓</p>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung cầu giám định theo Mẫu số 09 NĐ31 (<i>phụ lục 12-TC</i>).</li> <li>- QĐ về việc gia hạn giải quyết TC theo Mẫu số 09 NĐ31 (<i>phụ lục 13-TC</i>).</li> </ul>   |
| Tổ/Đoàn XMTC                               | <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                 Báo cáo kết quả xác<br/>minh nội dung tố cáo             </div> <p style="text-align: center;">↓</p>           | Báo cáo kết quả xác minh theo Mẫu số 10 NĐ31 ( <i>phụ lục 14-TC</i> ).  |
| Ban Giám đốc                               | <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                 Báo cáo kết quả xác<br/>minh nội dung TC;<br/>Kết luận             </div> <p style="text-align: center;">↓</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo kết quả xác minh theo Mẫu số 11 NĐ31 (<i>phụ lục 15-TC</i>)</li> <li>- Kết luận nội dung TC theo Mẫu số 12 NĐ31 (<i>phụ lục 16-TC</i>).</li> <li>- Thông báo kết quả giải quyết TC (<i>phụ lục 19-TC</i>).</li> </ul>  |
| Ban Giám đốc các bộ phận, đơn vị liên quan | <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                 Xử lý vi phạm, công<br/>khai kết quả giải<br/>quyết TC             </div>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý vi phạm với cá nhân, đơn vị bị TC theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật..</li> <li>- Chuyển hồ sơ sang cơ quan điều tra (nếu có dấu hiệu tội phạm) (<i>phụ lục 17-TC và 18-TC</i>).</li> <li>- Công khai kết luận nội dung TC, QĐ xử lý hành vi vi phạm bị TC và thông báo kết quả giải quyết TC cho người TC (<i>phụ lục 20-TC</i>).</li> <li>- Lưu hồ sơ tại P.TC-HC và các BP, đơn vị có liên quan.</li> </ul> |

**6. HỒ SƠ**

| TT            | Tên hồ sơ lưu   | Nơi lưu                                     | Thời gian lưu                         |
|---------------|---|---|---------------------------------------|
| <b>Nhóm 1</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn TC hoặc BB ghi nội dung TC trực tiếp.</li> <li>- QĐ thụ lý.</li> <li>- QĐ thành lập Tổ/Đoàn XM.</li> <li>- Kế hoạch XMTC.</li> <li>- Báo cáo kết quả XM nội dung TC.</li> <li>- Kết luận nội dung TC, các văn bản thông báo, xử lý, kiến nghị xử lý TC.</li> </ul> | Phòng TC- HC và các BP, đơn vị có liên quan | Theo quy định của pháp luật hiện hành |
| <b>Nhóm 2</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các BB làm việc.</li> <li>- Văn bản tài liệu, chứng cứ thu thập được.</li> <li>- Văn bản giải thích của người bị TC.</li> <li>- Các tài liệu có liên quan đến nội dung TC.</li> </ul>  |   |                                       |



**7. PHỤ LỤC:**

| <b>TT</b> | <b>Tên biểu mẫu</b>  | <b>Mã hiệu</b>        |
|-----------|--|-----------------------|
| 1         | Biên bản ghi nội dung tố cáo trực tiếp   | <i>Phụ lục 01-TC</i>  |
| 2         | Thông báo về việc không thụ lý giải quyết tố cáo                               | <i>Phụ lục 02-TC</i>  |
| 3         | Thông báo về việc không thụ lý giải quyết tố cáo tiếp                          | <i>Phụ lục 03-TC</i>  |
| 4         | Phiếu đề xuất thụ lý giải quyết tố cáo   | <i>Phụ lục 04-TC</i>  |
| 5         | Quyết định thụ lý tố cáo   | <i>Phụ lục 05-TC</i>  |
| 6         | Thông báo việc thụ lý tố cáo.  | <i>Phụ lục 06-TC</i>  |
| 7         | Thông báo về nội dung tố cáo   | <i>Phụ lục 07-TC</i>  |
| 8         | Quyết định thành lập Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo                        | <i>Phụ lục 08-TC</i>  |
| 9         | Kế hoạch xác minh  | <i>Phụ lục 09a-TC</i> |
| 10        | Biên bản làm việc  | <i>Phụ lục 09-TC</i>  |
| 11        | Yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng                               | <i>Phụ lục 10-TC</i>  |
| 12        | Giấy biên nhận   | <i>Phụ lục 11-TC</i>  |
| 13        | Trung cầu giám định  | <i>Phụ lục 12-TC</i>  |
| 14        | Quyết định gia hạn giải quyết tố cáo   | <i>Phụ lục 13-TC</i>  |
| 15        | Báo cáo kết quả xác minh của Đoàn (TỔ) xác minh                                | <i>Phụ lục 14-TC</i>  |
| 16        | Báo cáo kết quả xác minh của cơ quan giải quyết TC                             | <i>Phụ lục 15-TC</i>  |
| 17        | Kết luận nội dung tố cáo   | <i>Phụ lục 16-TC</i>  |
| 18        | Chuyển hồ sơ sang cơ quan điều tra   | <i>Phụ lục 17-TC</i>  |
| 19        | Biên bản bàn giao hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm                           | <i>Phụ lục 18-TC</i>  |
| 20        | Thông báo kết quả giải quyết tố cáo  | <i>Phụ lục 19-TC</i>  |
| 21        | Công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo | <i>Phụ lục 20-TC</i>  |

8. BIỂU MẪU

PHỤ LỤC 01-TC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCT ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)

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

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

**BIÊN BẢN GHI NỘI DUNG TỐ CÁO TRỰC TIẾP**

Hôm nay, vào hồi... giờ... ngày ... tháng ... năm  
tại .....

**I. Thành phần làm việc gồm:**

1. Người tiếp nhận tố cáo:  
- Ông ..... (bà) ..... chức vụ .....  
- Ông ..... (bà) ..... chức vụ .....

2. Người tố cáo (hoặc người đại diện cho những người tố cáo):  
Ông ..... (bà) .....  
Địa chỉ ..... Số điện thoại liên hệ: .....  
Số CMND/hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp: ..... (3)

**II. Nội dung tố cáo:**

..... (4) .....

**III. Thông tin, tài liệu, bằng chứng do người tố cáo cung cấp:**

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

**IV. Yêu cầu của người tố cáo:**

..... (6) .....

Buổi làm việc kết thúc vào ..... giờ .... cùng ngày (hoặc ngày .../.../.....)  
Người tố cáo đã đọc lại (hoặc được nghe đọc) biên bản và xác nhận.  
Biên bản được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản./.

**Người tố cáo**  
(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)

**Người tiếp nhận tố cáo**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

- (1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).  
(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận tố cáo.  
(3) Nếu không có CMND/hộ chiếu thì ghi các thông tin theo giấy tờ tùy thân.  
(4) Ghi rõ những nội dung tố cáo và những thông tin khác liên quan (nếu có).  
(5) Đánh số thứ tự và ghi rõ tên thông tin, tài liệu, bằng chứng, số trang của từng tài liệu, tình trạng của thông tin, tài liệu, bằng chứng.  
(6) Yêu cầu của người tố cáo trong trường hợp người tố cáo yêu cầu được giữ bí mật thông tin, thông báo việc không thụ lý giải quyết tố cáo, thông báo kết quả giải quyết tố cáo...

**Qui trình giải quyết tố cáo**

**PHỤ LỤC 02 - TC**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)*

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

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

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

Số: ...../TB-.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

**THÔNG BÁO**

**Về việc không thụ lý giải quyết tố cáo**

Ngày ... tháng ... năm ..... (3) ..... đã nhận được tố cáo của ...(4)..... với nội dung:

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

(Tố cáo do .....(6) ..... chuyển đến).

Sau khi nghiên cứu, xem xét thấy rằng nội dung tố cáo nêu trên không đủ điều kiện để thụ lý giải quyết.

Lý

do: ..... (7) .....

Vậy thông báo để ông (bà) biết./.

**Nơi nhận:**

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

**Người đứng đầu**  
**cơ quan, tổ chức, đơn vị**  
*(ký, ghi rõ họ tên, 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 có thẩm quyền giải quyết tố cáo hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành Thông báo

(4) Họ tên, địa chỉ của người tố cáo.

(5) Nội dung tố cáo không được thụ lý.

(6) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc tên, chức vụ, chức danh người có thẩm quyền đã chuyển tố cáo đó đến người giải quyết tố cáo (nếu có).

(7) Căn cứ pháp lý đã áp dụng để không thụ lý giải quyết tố cáo (điều, khoản, tên văn bản và nội dung quy định về trường hợp không thụ lý giải quyết tố cáo).

(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCT ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)

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

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../TB-.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

### THÔNG BÁO

#### Về việc không thụ lý giải quyết tố cáo tiếp

Ngày ... tháng ... năm .....(3).... đã nhận được tố cáo tiếp với nội dung:

..... (4) .....

(Tố cáo do ..... (5) ..... chuyển đến).

Các nội dung tố cáo nêu trên đã được.... (6)... giải quyết tại.. (7)... nhưng người tố cáo tiếp tục tố cáo với lý do: ..... (8).....

Sau khi nghiên cứu, xem xét thấy rằng các nội dung tố cáo trên đã được giải quyết đúng pháp luật. Do đó, căn cứ quy định tại Khoản 2 Điều 27 của Luật tố cáo, không có cơ sở để thụ lý giải quyết lại tố cáo trên.

Vậy ..(2)... thông báo để người tố cáo, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan biết. Nếu không có tình tiết mới, đề nghị chấm dứt việc tố cáo, việc xem xét, giải quyết các nội dung tố cáo nêu trên./.

#### **Noinhận:**

-Người tố cáo

-...(5)...

-...(6)...

-...(9)...

- Lưu: VT, hồ sơ.

#### **Người đứng đầu**

**cơ quan, tổ chức, đơn vị**

(ký, ghi rõ họ tên, 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 có thẩm quyền giải quyết tố cáo hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành Thông báo.

(4) Các nội dung tố cáo tiếp và người bị tố cáo trong các nội dung đó.

(5) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc họ tên, chức vụ, chức danh của cá nhân có thẩm quyền đã chuyển tố cáo tiếp đến người có thẩm quyền giải quyết lại tố cáo (nếu có).

(6) Người đã giải quyết tố cáo theo thẩm quyền.

(7) Nêu tên, số hiệu của các văn bản giải quyết tố cáo và ngày, tháng, năm ban hành.

(8) Nêu lý do người tố cáo tố cáo tiếp. Trong trường hợp người tố cáo không nêu được lý do tố cáo tiếp thì ghi rõ là "...nhưng người tố cáo tiếp tục tố cáo mà không nêu rõ lý do tố cáo tiếp".

(9) Người bị tố cáo.

**Quy trình giải quyết tố cáo**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)

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

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

-----

....., ngày ... tháng ... năm.....

**PHIẾU ĐỀ XUẤT THỤ LÝ GIẢI QUYẾT TỐ CÁO**

Kính gửi: .....(3).....

Ông  
(bà): .....(4).....

Địa  
chỉ: .....

Có nội dung tố cáo gửi  
đến .....(5).....

Nội dung tố cáo:

-

-

Căn cứ nội dung tố cáo, quy định về thẩm quyền giải quyết tố cáo tại .....(6).....;  
Sau khi kiểm tra các điều kiện thụ lý, đề  
nghị .....(3)..... xem xét, quyết định việc thụ lý giải quyết tố cáo  
nêu trên./.

**Người đề xuất**

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

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, hồ sơ.

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

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị lập phiếu đề xuất.

(3) Chức danh của người giải quyết tố cáo.

(4) Họ tên người tố cáo (hoặc người đại diện của những người tố cáo).

(5) Người có thẩm quyền giải quyết hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận tố cáo.

(6) Điều, khoản, văn bản quy định về thẩm quyền giải quyết tố cáo.

*(Ban hành theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ)*

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.

**PHỤ LỤC 06 - TC**

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./.

**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.

**Quy trình giải quyết tố cáo**

(Ban hành theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ)

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./.

**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).



*(Ban hành theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ)*

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./.

**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).

## *Quy trình giải quyết tố cáo*

- (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.

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

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

Số: ...../KH-ĐXM

....., ngày ... tháng ... năm ...

**KẾ HOẠCH XÁC MINH**  
Nội dung tố cáo đối với.....

Các căn cứ pháp lý để xây dựng kế hoạch

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

**II. NỘI DUNG XÁC MINH:**

**III. PHƯƠNG PHÁP, CÁCH THỨC TIẾN HÀNH:**

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO  
CƠ QUAN CHỦ QUẢN**

**TRƯỞNG ĐOÀN/TỔ  
XÁC MINH**

(Ban hành theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ)

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 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.

PHỤ LỤC 10 - TC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCT ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /.....

....., ngày ... tháng ... năm.....

V/v cung cấp thông tin, tài liệu,  
bằng chứng

**Kính gửi:** .....(3).....

Ngày ... tháng ... năm.....(4)... đã ban hành Quyết định số...../QĐ-... thành lập Đoàn/Tổ xác minh nội dung tố cáo. Đoàn/Tổ xác minh đang tiến hành xác minh nội dung sau:

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

.....

Theo quy định của pháp luật và để phục vụ việc giải quyết tố cáo, ..(2)... đề nghị .....(3)..... cung cấp cho Đoàn/Tổ xác minh tố cáo những thông tin, tài liệu, bằng chứng sau đây:

.....(6).....

Đề nghị .....(3)... chuẩn bị đầy đủ những thông tin, tài liệu, bằng chứng nêu trên và gửi cho Đoàn/Tổ xác minh tố cáo trước ngày.....tháng.....năm...

.....(7).....

.....

Rất mong nhận được sự quan tâm, hợp tác của ... (3)..../.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, hồ sơ.

**Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị  
cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng**

(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 gửi văn bản đề nghị cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng.

(3) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân được đề nghị cung cấp thông tin, tài liệu bằng chứng.

(4) Người giải quyết tố cáo hoặc người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo đã ban hành quyết định thành lập Đoàn/Tổ xác minh nội dung tố cáo.

(5) Nội dung tố cáo được giao xác minh (liên quan đến các thông tin, tài liệu, bằng chứng đang đề nghị cung cấp).

(6) Các yêu cầu đối với thông tin, tài liệu, bằng chứng đề nghị cung cấp.

(7) Địa chỉ nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng hoặc người được giao trực tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng.



(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)

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

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

-----

**GIẤY BIÊN NHẬN**

**Về việc tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo**

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

**Bên nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng:**

.....(4).....

.....

**Bên giao thông tin, tài liệu, bằng chứng:**

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

.....

Đã giao, nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng sau đây:

1.

.....(6).....

2.

.....

3.

.....

Giấy biên nhận này được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản./.

**Bên giao**

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

**Bên nhận**

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

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

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng.

(3) Địa điểm giao, nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng.

(4) Họ, tên, chức danh, đơn vị công tác của người nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng.

(5) Họ, tên, chức vụ, chức danh, đơn vị công tác hoặc địa chỉ của người giao thông tin, tài liệu, bằng chứng.

(6) Loại thông tin, vật mang tin, tên, số trang, tình trạng tài liệu, bằng chứng.

*(Ban hành theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ)*

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)..... 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.



*(Ban hành theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ)*

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.

*(Ban hành theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ)*

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

....(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)*

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- .....

- Lưu: VT, hồ sơ.

**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.

(Ban hành theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ)

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 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.

(Ban hành theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ)

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 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).....

**NGƯỜI GIẢI QUYẾT TỐ CÁO**

(Chữ ký)

**Nơi nhận:**

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

### ***Quy trình giải quyết tố cáo***

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.

**Qui trình giải quyết tố cáo**

**PHỤ LỤC 17 - TC**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)*

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

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...../.....

....., ngày ... tháng ... năm.....

V/v chuyển hồ sơ sang cơ quan  
điều tra

**Kính gửi:** .....(3).....

Qua giải quyết tố cáo đối với...(4)... đã phát hiện hành vi vi phạm pháp luật có dấu hiệu phạm

tội.....(5).....

Căn cứ Khoản 3 Điều 25 của Luật tố cáo,.....(2)..... chuyển hồ sơ vụ việc nêu trên đề... (3)... xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật./.

**Nơi nhận:**

-Như trên;

-(6);

- Lưu: VT, hồ sơ.

**Người đứng đầu  
cơ quan, tổ chức, đơn vị chuyển hồ sơ**  
(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 chuyển hồ sơ vụ việc.

(3) Tên cơ quan điều tra.

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

(5) Ghi rõ dấu hiệu phạm tội.

(6) Cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên và cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp.

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**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu- nếu có)

**Bên giao**

(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.

**DANH MỤC HỒ SƠ**

(Kèm theo Biên bản bàn giao hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm ngày ...../...../.....)

| STT | Tên thông tin, tài liệu, bằng chứng | Số trang thông tin, tài liệu, số lượng bằng chứng | Tình trạng thông tin, tài liệu, bằng chứng |
|-----|-------------------------------------|---|--|
|     |                                     |   |  |
|     |                                     |   |  |
|     |                                     |   |  |
|     |                                     |   |  |
|     |                                     |   |  |
|     |                                     |   |  |
|     |                                     |   |  |
|     |                                     |   |  |
|     |                                     |   |  |

**Bên nhận**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu- nếu có)

**Bên giao**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu- nếu có)

*Qui trình giải quyết tố cáo*

**PHỤ LỤC 19 - TC**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)*

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

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...../TB-.....

....., ngày ... tháng ... năm.....

**THÔNG BÁO**  
**Kết quả giải quyết tố cáo**

.....(3).....đã có kết luận nội dung tố cáo đối với .....(4).....  
Theo quy định 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:  
.....(5).....

....

.....

.....

.....

....

Vậy .....(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.



**CÔNG KHAI KẾT LUẬN TỐ CÁO  
QUYẾT ĐỊNH XỬ LÝ HÀNH VI VI PHẠM TỐ CÁO**

---

1. 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.

2. 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 ở cơ quan, tổ chức nơi người bị tố cáo công tác hoặc ở cơ quan, tổ chức của người giải quyết tố cáo hoặc ở cơ quan, tổ chức của người được giao xác minh với thành phần gồm người giải quyết tố cáo, người xác minh nội dung tố cáo, người bị tố cáo; người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người bị tố cáo công tác, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan;

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. Thời gian niêm yết ít nhất 15 ngày liên tục;

c) Đăng tải trên cổng thông tin điện tử hoặc mạng thông tin nội bộ của cơ quan đã giải quyết tố cáo, cơ quan người đã ra quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo. Thời gian đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trên mạng thông tin nội bộ của cơ quan giải quyết tố cáo ít nhất 15 ngày liên tục;

d) Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng, (bao gồm: báo in, báo nói, báo hình, báo điện tử) và công thông tin điện tử. Việc thông báo trên báo in, báo nói, báo hình phải được thực hiện ít nhất 02 lần liên tục; việc thông báo trên báo điện tử, cổng thông tin điện tử phải thực hiện ít nhất 15 ngày liên tục.

3. Việc công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo phải bảo đảm không làm tiết lộ thông tin về người tố cáo và những nội dung thuộc bí mật nhà nước.

---