**LĨNH VỰC GIẢI QUYẾT TỐ CÁO**

**1. Giải quyết tố cáo tại cấp xã**

 **a) Trình tự thực hiện:**

 - **Bước 1:** Thụ lý tố cáo

 Trước khi thụ lý tố cáo, Chủ tịch UBND xã xác minh thông tin về người tố cáo và điều kiện thụ lý tố cáo. Trường hợp người tố cáo không cư trú tại địa bàn quản lý hoặc gặp khó khăn trong việc xác minh thì người giải quyết tố cáo có thể ủy quyền cho cơ quan nhà nước ngang cấp hoặc cơ quan nhà nước cấp dưới xác minh thông tin cần thiết phục vụ việc ra quyết định thụ lý tố cáo.

 Người giải quyết tố cáo ra quyết định thụ lý tố cáo khi có đủ các điều kiện sau:

 a) Tố cáo được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Luật Tố cáo 2018:

 + Trường hợp tố cáo được thực hiện bằng đơn thì trong đơn tố cáo phải ghi rõ ngày, tháng, năm tố cáo; họ tên, địa chỉ của người tố cáo, cách thức liên hệ với người tố cáo; hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo; người bị tố cáo và các thông tin khác có liên quan. Trường hợp nhiều người cùng tố cáo về cùng một nội dung thì trong đơn tố cáo còn phải ghi rõ họ tên, địa chỉ, cách thức liên hệ với từng người tố cáo; họ tên của người đại diện cho những người tố cáo. Người tố cáo phải ký tên hoặc điểm chỉ vào đơn tố cáo.

 + Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp tại Bộ thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo viết đơn tố cáo hoặc ghi lại nội dung tố cáo bằng văn bản và yêu cầu người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản, trong đó ghi rõ nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp nhiều người cùng tố cáo về cùng một nội dung thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo cử đại diện viết đơn tố cáo hoặc ghi lại nội dung tố cáo bằng văn bản và yêu cầu những người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản.

 b) Người tố cáo có đủ năng lực hành vi dân sự; trường hợp không có đủ năng lực hành vi dân sự thì phải có người đại diện theo quy định của pháp luật;

 c) Vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết tố cáo của cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận tố cáo;

 d) Nội dung tố cáo có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật. Trường hợp tố cáo xuất phát từ vụ việc khiếu nại đã được giải quyết đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật nhưng người khiếu nại không đồng ý mà chuyển sang tố cáo người đã giải quyết khiếu nại thì chỉ thụ lý tố cáo khi người tố cáo cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ để xác định người giải quyết khiếu nại có hành vi vi phạm pháp luật. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định thụ lý tố cáo, người giải quyết tố cáo có trách nhiệm thông báo cho người tố cáo và thông báo về nội dung tố cáo cho người bị tố cáo biết.

 **Bước 2:** Xác minh nội dung tố cáo

 1. Chủ tịch UBND xã tiến hành xác minh nội dung tố cáo hoặc giao cho công chức cấp xã tiến hành các minh (gọi chung là người xác minh nội dung tố cáo). Việc giao xác minh nội dung tố cáo phải thực hiện bằng văn bản.

 2. Trường hợp người giải quyết tố cáo giao cho công chức cấp xã xác minh nội dung tố cáo thì văn bản giao xác minh nội dung tố cáo thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 31 Luật Tố cáo.

 3. 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.

 4. Người xác minh nội dung tố cáo phải tiến hành các biện pháp cần thiết để thu thập thông tin, tài liệu, làm rõ nội dung tố cáo. Thông tin, tài liệu thu thập phải được ghi chép thành văn bản, khi cần thiết thì lập thành biên bản, được lưu giữ trong hồ sơ vụ việc tố cáo.

 5. Trong quá trình xác minh, người xác minh nội dung tố cáo phải tạo điều kiện để người bị tố cáo giải trình, đưa ra các chứng cứ để chứng minh tính đúng, sai của nội dung cần xác minh.

 6. Người xác minh nội dung tố cáo được thực hiện các quyền và nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, d khoản 1 và các điểm a, b, c khoản 2 Điều 11 của Luật Tố cáo 2018 theo phân công của người giải quyết tố cáo.

 7. Kết thúc việc xác minh nội dung tố cáo, người được giao xác minh phải có văn bản báo cáo người giải quyết tố cáo về kết quả xác minh nội dung tố cáo và kiến nghị biện pháp xử lý.

 **Bước 3:** Kết luận nội dung tố cáo Theo quy định tại Điều 35 Luật Tố cáo 2018 và Điều 17 Nghị định số 31/2019/NĐ-CP:

 1. 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, Chủ tịch UBND cấp xã ban hành kết luận nội dung tố cáo. Kết luận nội dung tố cáo phải có các nội dung chính sau đây:

 a) Kết quả xác minh nội dung tố cáo;

 b) Căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật;

 c) 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;

 d) 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;

 đ) 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.

 Trường hợp giải quyết lại vụ việc tố cáo thì ngoài các nội dung trên, người giải quyết tố cáo phải kết luận về những nội dung vi phạm pháp luật, sai lầm hoặc không phù hợp của việc giải quyết tố cáo trước đó (nếu có); xử lý theo thẩm quyền hoặc chỉ đạo, kiến nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền xử lý đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật trong quá trình giải quyết tố cáo trước đó.

 2. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận nội dung tố cáo, người giải quyết tố cáo 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.

 **Bước 4:** Xử lý kết luận nội dung tố cáo Theo quy định tại Điều 36 Luật Tố cáo 2018 và Điều 18 Nghị định số 31/2019/NĐ-CP:

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

 a) 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;

 b) 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.

 2. 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.

 3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả xử lý, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý kiến nghị trong kết luận nội dung tố cáo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho người giải quyết tố cáo về kết quả xử lý. Người giải quyết tố cáo có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc hoặc giao cho cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận nội dung tố cáo. Trường hợp giao cho cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận nội dung tố cáo thì cơ quan thanh tra nhà nước phải định kỳ hàng tháng báo cáo với người giải quyết tố cáo về kết quả theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận nội dung tố cáo.

 **b) Cách thức thực hiện**

 - Tiếp nhận trực tiếp (trình bày trực tiếp hoặc gửi đơn).

- Tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Không  thực hiện tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa.

  **c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

 **-** Thành phần hồ sơ:

Đơn tố cáo hoặc bản ghi lời tố cáo

 ***- Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

 **d) Thời hạn giải quyết.**

Không quá 30 ngày kể từ ngày thụ lý tố cáo. Đối với vụ việc phức tạp thì gia hạn giải quyết tố cáo một lần nhưng không quá 30 ngày. Đối với vụ việc đặc biệt phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo hai lần, mỗi lần không quá 30 ngày.

 **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

 **e) Cơ quan thực hiện**

 **-** Cơ quan tiếp nhận giải quyết và trả kết quả:Chủ tịch UBND xã.

 - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND xã.

 **g) Phí và lệ phí:** Không.

 **h) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:**

 Theo quy định tại khoản 1 điều 29 Luật Tố cáo 2018: Người giải quyết tố cáo ra quyết định thụ lý tố cáo khi có đủ các điều kiện sau: a) Tố cáo được thực hiện theo quy định tại Điều 23 của Luật Tố cáo; b) Người tố cáo có đủ năng lực hành vi dân sự; trường hợp không có đủ năng lực hành vi dân sự thì phải có người đại diện theo quy định của pháp luật; c) Vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết tố cáo của cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận tố cáo; d) Nội dung tố cáo có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật. Trường hợp tố cáo xuất phát từ vụ việc khiếu nại đã được giải quyết đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật nhưng người khiếu nại không đồng ý mà chuyển sang tố cáo người đã giải quyết khiếu nại thì chỉ thụ lý tố cáo khi người tố cáo cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ để xác định người giải quyết khiếu nại có hành vi vi phạm pháp luật.

 **i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Kết quả giải quyết

 **k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Không

 **l) Căn cứ pháp lý**

  - Luật Tố cáo năm 2018.

- Nghị định số 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.

 - Quyết định số 2410/QĐ-UBND ngày 20/11/2020 của CT UBND tỉnh

**PHỤ LỤC**

**DANH MỤC CÁC MẪU GIẤY SỬ DỤNG CHO GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, GIẢI QUYẾT TỐ CÁO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Danh mục** | **Ký hiệu** | **Trang** |
|  | Đơn khiếu nại | Mẫu số 01 | 9 |
|  | Giấy ủy quyền khiếu nại | Mẫu số 02 | 10 |
|  | Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại | Mẫu số 03 | 11 |
|  | Thông báo về việc không thụ lý giải quyết khiếu nại | Mẫu số 04 | 12 |
|  | Quyết định về việc xác minh nội dung khiếu nại | Mẫu số 05 | 13 |
|  | Biên bản làm việc về xác minh nội dung khiếu nại | Mẫu số 06 | 14 |
|  | Văn bản đề nghị cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại | Mẫu số 07 | 15 |
|  | Biên bản giao nhận về việc tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại | Mẫu số 08 | 16 |
|  | Quyết định về việc trưng cầu giám định thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại | Mẫu số 09 | 17 |
|  | Văn bản đề nghị gửi kết quả giám định liên quan đến nội dung khiếu nại | Mẫu số 10 | 18 |
|  | Quyết định về việc tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại | Mẫu số 11 | 19 |
|  | Quyết định về việc hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại | Mẫu số 12 | 20 |
|  | Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại | Mẫu số 13 | 21 |
|  | Biên bản đối thoại với người khiếu nại | Mẫu số 14 | 22 |
|  | Quyết định về việc giải quyết khiếu nại lần đầu | Mẫu số 15 | 24 |
|  | Quyết định về việc giải quyết khiếu nại lần hai | Mẫu số 16 | 26 |
|  | Quyết định gia hạn giải quyết tố cáo | Mẫu số 17 | 28 |

**Mẫu số 01**

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

*…, ngày... tháng ... năm…..*

**ĐƠN KHIẾU NẠI**

Kính gửi: ………………………..(1)

Họ và tên người khiếu nại: .......................................................................................... ;

Địa chỉ: .................................................................................................................. (2);

Số CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân ............................... , ngày cấp ……………,

nơi cấp:…………………… (3).

Tên của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại: ........................................................... ;

Địa chỉ: .................................................................................................................. (4);

Khiếu nại về việc: ................................................................................................... (5);

Nội dung khiếu nại: ................................................................................................. (6).

*(Tài liệu, chứng cứ kèm theo - nếu có).*

|  |  |
| --- | --- |
|   | **NGƯỜI KHIẾU NẠI***(Chữ ký hoặc điểm chỉ)***Họ và tên** |

**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ, tên và địa chỉ của người khiếu nại:

- Nếu là người đại diện của cơ quan, tổ chức thực hiện việc khiếu nại thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình được đại diện;

- Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ cơ quan, tổ chức, cá nhân ủy quyền.

(3) Nếu người khiếu nại không có CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân thì ghi các thông tin theo giấy tờ tùy thân.

(4) Tên và địa chỉ của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại.

(5) Khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính về việc gì (ghi rõ khiếu nại lần đầu hoặc lần hai).

(6) Ghi tóm tắt nội dung khiếu nại; ghi rõ cơ sở của việc khiếu nại; yêu cầu giải quyết khiếu nại.

**Mẫu số 02**

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

*…, ngày... tháng ... năm……*

**GIẤY ỦY QUYỀN KHIẾU NẠI**

Họ và tên người khiếu nại: .......................................................................................... ;

Địa chỉ: ...................................................................................................................... ;

Số CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân ................................ , ngày cấp …………..,

nơi cấp:……………….

Họ và tên người được ủy quyền khiếu nại ....................................................................

Địa chỉ: ...................................................................................................................... ;

Số CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân ................................ , ngày cấp …………..,

nơi cấp:………………

Nội dung ủy quyền khiếu nại: ................................................................................... (1)

(Trong quá trình thực hiện việc khiếu nại, người được ủy quyền có trách nhiệm thực hiện đúng nội dung ủy quyền).

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN***(Chữ ký hoặc điểm chỉ)***Họ và tên** | **NGƯỜI ỦY QUYỀN***Chữ ký hoặc điểm chỉ)***Họ và tên** |

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN,
TỔ CHỨC CÓ THẨM QUYỀN(2)***(Chức danh, chữ ký, dấu)***Họ và tên**

***Ghi chú:***

(1) Ủy quyền toàn bộ hay ủy quyền một số nội dung khiếu nại (trường hợp ủy quyền một số nội dung thì phải ghi rõ nội dung ủy quyền khiếu nại).

(2) Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ quan công chứng.

**Mẫu số 03**

|  |  |
| --- | --- |
| ……………..(1)…………….**………………(2)…………….-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: …/TB-… | *…, ngày … tháng … năm ……..* |

**THÔNG BÁO**

**Về việc thụ lý giải quyết khiếu nại ...(3)**

Kính gửi: ………..(4)…………….

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 04**

|  |  |
| --- | --- |
| ……………..(1)…………….**………………(2)…………….-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: …/TB-… | *…, ngày … tháng … năm ……..* |

**THÔNG BÁO**

**Về việc không thụ lý giải quyết khiếu nại**

Kính gửi: ……………(3)……………

Ngày ... tháng ... năm ..., ...(2)... đã nhận được đơn khiếu nại của ....(3)

Địa chỉ: .......................................................................................................................

Số CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân…………., ngày cấp .................................. ,

nơi cấp: ……………….(4)

Khiếu nại về việc ..................................................................................................... (5)

Sau khi xem xét nội dung đơn khiếu nại, căn cứ Điều 11 của Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011, cơ quan chức năng nhận thấy, đơn khiếu nại của...(3)...không đủ điều kiện để thụ lý giải quyết vì lý do sau đây:...(6)

Vậy thông báo để...(3)...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 không thụ lý giải quyết khiếu nại.

(3) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức, người đại diện, người được ủy quyền khiếu nại).

(4) Nếu người khiếu nại không có CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân thì ghi các thông tin theo giấy tờ tùy thân.

(5) Tóm tắt nội dung khiếu nại.

(6) Lý do của việc không thụ lý giải quyết 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 05**

|  |  |
| --- | --- |
| ………..(1)…………**….……(2)…………-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: …/QĐ-… | *…, ngày … tháng … năm ……..* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc xác minh nội dung khiếu nại**

**…………………..(3)………………….**

*Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;*

*Căn cứ Nghị định số /2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;*

*Căn cứ ................................................................................................................... (4);*

*Căn cứ ................................................................................................................... (5);*

*Theo đề nghị của .................................................................................................... (6).*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tiến hành xác minh nội dung khiếu nại của ...(7)... về việc …..(8)....Thời gian xác minh là .... ngày.

**Điều 2.** Thành lập Đoàn (hoặc Tổ) xác minh gồm:

1. Ông (bà)………… chức vụ……………. Trưởng Đoàn (Tổ trưởng).

2. Ông (bà)………… chức vụ …………….Phó trưởng Đoàn (Tổ phó) (nếu có).

3. Ông (bà)………………… chức vụ …………………………………..Thành viên.

Đoàn (Tổ) xác minh có nhiệm vụ xác minh làm rõ nội dung khiếu nại được nêu tại Điều 1 Quyết định này.

Trưởng Đoàn (Tổ trường), Thành viên xác minh thực hiện quyền, nghĩa vụ của người có trách nhiệm xác minh theo quy định của Luật Khiếu nại và quy định pháp luật có liên quan.

**Điều 3.** ...(9)...; những người có tên tại Điều 2 và 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. | **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 ban hành quyết định xác minh nội dung khiếu nại.

(3) Chức danh của người có thẩm quyền ban hành quyết định xác minh nội dung khiếu nại.

(4) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định xác minh nội dung khiếu nại.

(5) Quyết định giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại (nếu có).

(6) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đề xuất việc xác minh nội dung khiếu nại (nếu có).

(7) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức, người đại diện, người được ủy quyền khiếu nại).

(8) Nội dung dược giao xác minh.

(9) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm thi hành quyết định.

**Mẫu số 06**

|  |  |
| --- | --- |
| ………..(1)…………**….……(2)…………-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |

**BIÊN BẢN LÀM VIỆC**

**Về xác minh nội dung khiếu nại**

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

Chúng tôi gồm:

1. Người được giao nhiệm vụ xác minh (người xác minh): ......................................... (4)

2. Người làm việc với người được giao nhiệm vụ xác minh: ...................................... (5)

3. Nội dung làm việc: ............................................................................................... (6)

4. Kết quả làm việc:................................................................................................. (7)

5. Những nội dung khác có liên quan:....................................................................... (8)

Buổi làm việc kết thúc vào hồi... giờ ... phút ngày... tháng...năm………..

Biên bản này đã được đọc cho những người làm việc cùng nghe, mọi người nhất trí với nội dung biên bản và xác nhận dưới đây.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LÀM VIỆC VỚINGƯỜI XÁC MINH***………(9)……..* | **NGƯỜI XÁC MINH***(Chữ ký, dấu (nếu có))***Họ và tên** |

***Ghi chú:***

(1) Cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định xác minh hoặc trực tiếp tiến hành xác minh.

(2) Đoàn (Tổ) xác minh được thành lập (nếu có).

(3) Địa điểm làm việc.

(4) Họ tên, chức danh của người được giao nhiệm vụ xác minh.

(5) Ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ (nếu có) của người làm việc với người được giao nhiệm vụ xác minh như: người khiếu nại, người bị khiếu nại, đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan.

(6) Các nội dung làm việc cụ thể.

(7) Kết quả làm việc đã đạt được, những nội dung đã thống nhất, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, đề xuất, kiến nghị của các bên tham gia buổi làm việc.

(8) Những nội dung khác chưa được thể hiện ở (6), (7).

(9) Chữ ký (ghi rõ họ tên) hoặc điểm chi của những người cùng làm việc. Trong trường hợp có người không ký thì trong biên bản phải ghi rõ và đề nghị người làm chứng hoặc đại diện chính quyền địa phương ký vào biên bản.

**Mẫu số 07**

|  |  |
| --- | --- |
| ………..(1)…………**….……(2)…………-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: …/…V/v đề nghị cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại | *…, ngày … tháng … năm ……..* |

Kính gửi: ………….(3)………….

Ngày ... tháng ... năm , cơ quan chức năng đã thụ lý giải quyết đơn khiếu nại của...(4)... đối với....(5)

Theo quy định của pháp luật và để phục vụ việc giải quyết khiếu nại,...(2)... đề nghị...(3)...cung cấp cho...(2)... 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 ...(2)... trước ngày ... tháng ... năm ………..

Địa chỉ (hoặc tên người) nhận: ……………………………………………………………..(7)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên; - Lưu: VT, hồ sơ. | **CHỨC DANH NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CỦA (2)***(Chữ ký, dấu (nếu có))***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 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) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức, người đại diện, người được ủy quyền khiếu nại).

(5) Quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định kỷ luật cán bộ, công chức bị khiếu nại.

(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 tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng.

**Mẫu số 08**

|  |  |
| --- | --- |
| ………..(1)…………**….……(2)…………-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: …(3)… |  |

**BIÊN BẢN GIAO NHẬN**

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

Vào hồi... giờ ... ngày ... tháng ... năm , tại ............................................................... (4)

Bên nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng: .................................................................. (5)

Bên giao thông tin, tài liệu, bằng chứng: ................................................................... (6)

Đã giao, nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng sau đây: (7)

1. ...............................................................................................................................

2. ...............................................................................................................................

3. ...............................................................................................................................

Biên bản giao nhận này được lập thành ... bản, mỗi bên giữ 01 bản./.

|  |  |
| --- | --- |
| **BÊN GIAO***(Chữ ký, dấu (nếu có))***Họ và tên** | **BÊN NHẬN***(Chữ ký, dấu (nếu có))***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 tiep nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng.

(3) Ghi số trong trường hợp Biên bản giao nhận được quản lý, theo dõi bằng số văn bản.

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

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

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

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

**Mẫu số 09**

|  |  |
| --- | --- |
| (1)……..……..……**(2)…..……..………-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: …/QĐ-…(3) | *…, ngày … tháng … năm ……..* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc trưng cầu giám định thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại**

…………………….(4)……………………

*Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;*

*Căn cứ Nghị định số  /2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;*

*Căn cứ. ……………………………………………………………………………………………(5);*

*Xét đề nghị của ……….(6)…………. về việc trưng cầu giám định ………………………….(7);*

*Xét ………………………………………………………………………………………………….(8).*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Trưng cầu ...(9)... thực hiện việc giám định đối với…………….(7).

**Điều 2.** Kinh phí trưng cầu giám định (nếu phải chi trả) do ... (2)... chi trả theo quy định.

**Điều 3.** Các ông (bà)...(6), (9)...và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- (1); - Như Điều 3;- Lưu:… | **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 ban hành quyết định trưng cầu giám định.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định trưng cầu giám định.

(4) Người giải quyết khiếu nại.

(5) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).

(6) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ xác minh hoặc người khiếu nại đề nghị trưng cầu giám định.

(7) Đối tượng, nội dung giám định.

(8) Lý do của việc trưng cầu giám định.

(9) Cơ quan, tổ chức thực hiện việc giám định.

**Mẫu số 10**

|  |  |
| --- | --- |
| ………..(1)…………**….……(2)…………-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: …/…V/v đề nghị gửi kết quả giám địnhliên quan đến nội dung khiếu nại | *…, ngày … tháng … năm ……..* |

Kính gửi: ………(3)………………..

Để có cơ sở cho việc giải quyết khiếu nại bảo đảm chính xác, khách quan; ngày...tháng...năm……, (4)... đã có Quyết định số về việc trưng cầu giám định các thông tin, tài liệu, bằng chứng sau đây:

…………………………………………………………………………………………………………(5)

Vậy đề nghị ...(3)...tiến hành giám định và gửi kết quả cho...(2)...trước ngày...tháng ... năm…….

...(2)... cử ông (bà) ...(6)... trực tiếp bàn giao thông tin, tài liệu, bằng chứng và nhận kêt quả giám định.

Kinh phí giám định (nếu phải chi trả) do ...(4)... chi trả theo quy định.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên-....(6)....;-....(7)…;- 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 trưng cầu giám định.

(3) Tên cơ quan, tổ chức được trưng cầu giám định.

(4) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định trưng cầu giám định.

(5) Thông tin, tài liệu, bằng chứng đề nghị giám định và nội dung cần giám định.

(6) Họ tên, chức vụ, chức danh của người được cử bàn giao thông tin, tài liệu, bằng chứng và tiếp nhận kết quả giám định.

(7) Đơn vị, bộ phận quản lý tài chính của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị trưng cầu giám định.

  **Mẫu số 11**

|  |  |
| --- | --- |
| ………..(1)…………**….……(2)…………-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: …/QĐ-… | *…, ngày … tháng … năm ……..* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại**

**……………..(3)……………**

*Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;*

*Căn cứ Nghị định số.../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;*

*Căn cứ ………………………………………………………………………………………………(4);*

*Theo đề nghị của...(5)...(tại Văn bản số... ngày...tháng...năm...(nếu có));*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tạm đình chỉ việc thi hành quyết định ............................................................ (6)

Lý do tạm đình chỉ: .................................................................................................. (7)

...................................................................................................................................

Thời gian tạm đình chỉ kể từ ...giờ ...ngày ...tháng...năm... đến khi có quyết định hủy bỏ Quyết định này.

**Điều 2.** ...(8)..., ...(9)... và ...(10)... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như Điều 2;- 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 ban hành quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(3) Chức danh của người có thẩm quyền ban hành quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(4) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(5) Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân tham mưu đề xuất,kiến nghị ban hành quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(6) Ghi rõ tên, số, ngày tháng năm, người ký quyết định hành chính bị tạm đình chỉ việc thi hành.

(7) Lý do, căn cứ ban hành quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(8) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân ban hành quyết định hành chính bị tạm đình chỉ thi hành.

(9) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm thi hành quyết định tạm đình chỉ.

(10) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

**Mẫu số 12**

|  |  |
| --- | --- |
| ………..(1)…………**….……(2)…………-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: …/QĐ-… | *…, ngày … tháng … năm ……..* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại**

**………………………(3)………………………..**

*Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;*

*Căn cứ Nghị định số ..../2020/NĐ-CP ngày ...tháng ...năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;*

*Căn cứ ………………………………………………………………………………………………(4);*

*Theo đề nghị của...(5)...(tại Văn bản số... ngày...tháng...năm...(nếu có));*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Hủy bỏ Quyết định về việc tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại số ... ngày ... tháng... năm ... của ……………………………………………………….(6)

Lý do của việc hủy bỏ: ………………………………………………………………………(7)

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

**Điều 3.** ...(8)..., ...(9)... và ...(10)... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như Điều 3;- 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 ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(3) Chức danh của người ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(4) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(5) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân tham mưu đề xuất, kiến nghị ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ việc thi hành Quyết định hành chính bị khiếu nại.

(6) Người có thẩm quyền ký quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(7) Nêu rõ lý do, căn cứ của việc hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(8) Chức danh của người ban hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(9) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm thi hành quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(10) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

**Mẫu số 13**

|  |  |
| --- | --- |
| ………..(1)…………**….……(2)…………-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: …/BC-… | *…, ngày … tháng … năm ……..* |

**BÁO CÁO**

**Kết quả xác minh nội dung khiếu nại**

Kính gửi: ………..(3)……………

Thực hiện Quyết định số .......................................................................................... (4)

Từ ngày ...tháng...năm... đến ngày ...tháng...năm , ...(5)... đã tiến hành xác minh nội dung khiếu nại của ....(6)....đối với ....(7)………………………………….

Căn cứ vào thông tin, tài liệu, bằng chứng thu thập được trong quá trình xác minh nội dung khiếu nại, kết quả làm việc với các cơ quan, tổ chức đơn vị, cá nhân có liên quan,.. .(5).. .báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại như sau:

1. Yêu cầu của người khiếu nại, căn cứ để khiếu nại và kết quả giải quyết khiếu nại trước đó (nếu có):

...................................................................................................................................

2. Tóm tắt nội dung được giao xác minh và kết quả xác minh đối với từng nội dung được giao xác minh:

...................................................................................................................................

3. Kết luận nội dung khiếu nại được giao xác minh là đúng toàn bộ, sai toàn bộ hoặc đúng một phần:

...................................................................................................................................

4. Kiến nghị về việc giải quyết khiếu nại:

...................................................................................................................................

Trên đây là báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại, kính trình ...(3)... xem xét, cho ý kiến chỉ đạo./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên; - Lưu: VT, hồ sơ. | **CHỨC DANH NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CỦA (2)HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC GIAO NHIỆM VỤ XÁC MINH***(Chữ ký, dấu (nếu có))***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 hoặc Đoàn (Tổ) báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại.

(3) Người giao nhiệm vụ xác minh.

(4) Quyết định giao nhiệm vụ xác minh hoặc quyết định xác minh nội dung khiếu nại.

(5) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, Đoàn (Tổ) hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại.

(6) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức, người đại diện, người được ủy quyền khiếu nại).

(7) Quyết định hành chính, hành vi hành chính hoặc quyết định kỷ luật cán bộ, công chức bị khiếu nại.

  **Mẫu số 14**

|  |  |
| --- | --- |
| ………..(1)…………**….……(2)…………-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |

**BIÊN BẢN ĐỐI THOẠI VỚI NGƯỜI KHIẾU NẠI**

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

**I. THÀNH PHẦN THAM GIA ĐỐI THOẠI:**

1. Người giải quyết khiếu nại, người được phân công chủ trì đối thoại:

Ông (bà)…………………….. chức vụ…………………, cơ quan (tổ chức, đơn vị)

2. Người ghi biên bản:

Ông (bà)………………………. chức vụ…..……………, cơ quan (tổ chức, đơn vị)

3. Người khiếu nại (hoặc người đại diện, người được ủy quyền của người khiếu nại):……………(4)

Ông (bà)……………………….. chức vụ………………………………, cơ quan (tổ chức)

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

Địa chỉ: ………………………………………………………………………………………………

*(Trường hợp người khiếu nại không tham gia đối thoại thì ghi rõ trong biên bản người khiếu nại vắng mặt có lý do hoặc không có lý do).*

4. Người bị khiếu nại (hoặc người đại diện, người được ủy quyền khiếu nại của người bị khiếu nại (nếu có)):

Ông (bà)……………………… chức vụ ……………………, cơ quan (tổ chức, đơn vị)

5. Người có quyền, nghĩa vụ liên quan (nếu có):

Ông (bà) …………………………………………………………………………………………….

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

Địa chỉ: ……………………………………………………………………………………………….

6. Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có):

Ông (bà) .....................................................................................................................

Địa chỉ: .......................................................................................................................

**II. NỘI DUNG ĐỐI THOẠI:**

1. Người giải quyết khiếu nại hoặc người được phân công chủ trì đối thoại nêu mục đích, yêu cầu của việc đối thoại, tóm tắt kết quả xác minh nội dung khiếu nại và những nội dung đối thoại:……………………………………………….

2. Ý kiến của những người tham gia đối thoại về từng nội dung đối thoại……………………..

**III. KẾT QUẢ ĐỐI THOẠI:**

Những nội dung đối thoại đã thống nhất, những vấn đề còn ý kiến khác nhau và những ý kiến khác (nếu có).

Buổi đối thoại kết thúc hồi... giờ... ngày ...tháng...năm………..

Biên bản đối thoại đã được đọc lại cho những người tham gia đối thoại nghe và ký xác nhận *(trường hợp người tham gia đối thoại không ký xác nhận thì phải ghi rõ lý do)*.

Biên bản được lập thành .... bản; người giải quyết khiếu nại, người được giao nhiệm vụ xác minh, người khiếu nại, người bị khiếu nại - mỗi người được nhận 01 bản./.

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI BỊ KHIẾU NẠI***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC PHÂN CÔNGCHỦ TRÌ ĐỐI THOẠI)***(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))*  |
| **NGƯỜI KHIẾU NẠI(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN,NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN)***(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)* | **ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, TỔ CHỨC,CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN***(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))* |
| **NGƯỜI CÓ QUYỀN VÀ NGHĨA VỤLIÊN QUAN***(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)* | **NGƯỜI GHI BIÊN BẢN***(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 chủ trì đối thoại.

(3) Địa điểm tiến hành đối thoại.

(4) Người khiếu nại (hoặc người đại diện, người được ủy quyền của người khiếu nại).

(5) Nếu không có CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân thì ghi các thông tin theo giấy tờ tùy thân.

**Mẫu số 15**

|  |  |
| --- | --- |
| ………..(1)…………**….……(2)…………-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: …/QĐ-… | *…, ngày … tháng … năm ……..* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**về việc giải quyết khiếu nại của ...(3)...*****(lần đầu)***

**………………..(4)……………….**

*Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;*

*Căn cứ Nghị định số ..../2020/NĐ-CP ngày ...tháng ...năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;*

*Căn cứ ................................................................................................................... (5);*

*Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);*

*Xét đơn khiếu nại ngày ...tháng....năm………. của ……..(3)... (địa chỉ: ………..).*

Theo báo cáo của (6) tại Văn bản số.... ngày... tháng... năm ……… về việc giải quyết khiếu nại của...(3)...với các nội dung sau đây:

**I. Nội dung khiếu nại:**

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

**II. Kết quả xác minh nội dung khiếu nại:**

..............................................................................................................................  (8)

**III. Kết quả đối thoại (nếu có):**

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

**IV. Kết luận**

*(Nêu rõ căn cứ pháp luật (viện dẫn các điều khoản của văn bản pháp luật) để kết luận về từng nội dung khiếu nại; kết luận rõ từng nội dung khiếu nại là đúng, đúng một phần hay sai toàn bộ (nếu đúng một phần thì ghi cụ thể những nội dung đúng trong quyết định giải quyết khiếu nại)…………).*

Từ những nhận định và căn cứ trên,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1** ................................................................................................................... (10)

**Điều 2** ................................................................................................................... (11)

**Điều 3.** Trong thời hạn ... ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này, nếu...(3)...không đồng ý với giải quyết khiếu nại của...(2)...thì...(3)... có quyền khiếu nại đến...(12)... hoặc khởi kiện...(2)... tại Tòa án theo quy định của pháp luật về tố tụng hành chính.

**Điều 4.** Các ông (bà)...(13)...chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
|  ***Nơi nhận:***- Như Điều 4;-....(14)....;-....(15)....;-....(16) ;- 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 ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

(3) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức, người đại diện, người được ủy quyền khiếu nại).

(4) Chức danh người ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

(5) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

(6) Cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao tham mưu giải quyết vụ việc khiếu nại.

(7) Ghi rõ từng nội dung khiếu nại.

(8) Ghi rõ từng nội dung đã được xác minh để làm rõ nội dung khiếu nại.

(9) Ghi rõ kết quả đối thoại.

(10) Giữ nguyên, sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định hành chính; tiếp tục thực hiện hoặc chấm dứt hành vi hành chính đã bị khiếu nại.

(11) Giải quyết các vấn đề liên quan đến nội dung khiếu nại.

(12) Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai.

(13) Những người chịu trách nhiệm thi hành giải quyết khiếu nại và người khiếu nại (hoặc cơ quan, tổ chức, người đại diện, người được ủy quyền khiếu nại).

(14) Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp của người ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

(15) Người có quyền và nghĩa vụ liên quan; cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

(16) Cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp.

**Mẫu số 16**

|  |  |
| --- | --- |
| ………..(1)…………**….……(2)…………-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: …/QĐ-… | *…, ngày … tháng … năm ……..* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc giải quyết khiếu nại ...(3)...*****(lần hai)***

**………………..(4)…………………**

*Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;*

*Căn cứ Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ...tháng ...năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;*

*Căn cứ.................................................................................................................... (5);*

*Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);*

*Xét đơn khiếu nại ngày ...tháng....năm... của …….(3)...(địa chỉ:………...).*

Theo báo cáo của ……(6)………. tại Văn bản số.... ngày... tháng... năm………… về việc giải quyết khiếu nại của...(3)...với các nội dung sau đây:

**I. Nội dung khiếu nại:**

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

**II. Kết quả giải quyết khiếu nại của người đã giải quyết khiếu nại lần đầu:**

............................................................................................................................... (8)

**III. Kết quả xác minh nội dung khiếu nại:**

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

**IV. Kết quả đối thoại:**

.............................................................................................................................  (10)

**V. Kết luận:**

*(Nêu rõ căn cứ pháp luật (viện dẫn các điều khoản của văn bản pháp luật) để kết luận về từng nội dung khiếu nại; kết luận rõ từng nội dung khiếu nại là đúng, đúng một phần hay sai toàn bộ (nếu đúng một phần thì ghi cụ thể những nội dung đúng trong quyết định giải quyết khiếu nại)…………..)*

Từ những nhận định và căn cứ trên,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**

*(Nội dung Điều này áp dụng tùy theo các trường hợp sau đây:*

*1. Nếu khiếu nại là đúng hoặc đúng một phần thì ghi:*

*- Yêu cầu người ban hành quyết định hành chính bị khiếu nại sửa đổi, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ Quyết định số... ngày...tháng...năm... bị khiếu nại (hoặc ghi cụ thể những nội dung yêu cầu sửa đổi, hủy bỏ);*

*- Yêu cầu người thực hiện hành vi hành chính chấm dứt hành vi hành chính - trường hợp khiếu nại đối với hành vi hành chính.*

*2. Nếu khiếu nại là sai toàn bộ thì ghi rõ:*

*- Công nhận và giữ nguyên nội dung quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu là đúng;*

*- Yêu cầu người khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện quyết định hành chính và hành vi hành chính đã bị khiếu nại…………...)*

**Điều 2.**

*(Quyết định giải quyết các vấn đề liên quan đến nội dung khiếu nại:*

*- Khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại (cơ quan, tổ chức khiếu nại) và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan (nếu có);*

*- Bồi thường thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cả nhân bị thiệt hại (nếu có)…………...)*

**Điều 3.** Trong thời hạn ... ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này, nếu...(3)...không đồng ý với giải quyết khiếu nại của...(2)...thì...(3)... có quyền khởi kiện ...(2)... tại Tòa án theo quy định của pháp luật về tố tụng hành chính.

**Điều 4.** Các ông (bà) ...(11)... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như Điều 4;-....(12)....;-....(13)….;- 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 ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

(3) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức, người đại diện, người được ủy quyền khiếu nại).

(4) Chức danh người ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

(5) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

(6) Cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao tham mưu giải quyết vụ việc khiếu nại.

(7) Ghi rõ từng nội dung khiếu nại.

(8) Ghi rõ kết luận của người giải quyết khiếu nại lần đầu.

(9) Ghi rõ từng nội dung đã được xác minh để làm rõ nội dung khiếu nại.

(10) Ghi rõ kết quả đối thoại.

(11) Ghi rõ những người chịu trách nhiệm thi hành quyết định giải quyết khiếu nại: người khiếu nại, cơ quan, tổ chức, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu,...

(12) Người có quyền và nghĩa vụ liên quan; cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

(13) Cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp.

***Mẫu số 01*: *Ban hành kèm theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 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 NAMĐộc 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./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***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 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.