

**VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO -
TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO - BỘ CÔNG AN -
BỘ QUỐC PHÒNG - BỘ TƯ PHÁP - BỘ TÀI CHÍNH -
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO - CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO
BỘ CÔNG AN - BỘ QUỐC PHÒNG
BỘ TƯ PHÁP - BỘ TÀI CHÍNH
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN
NÔNG THÔN

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 05 tháng 4 năm 2018

Số: 01/2018/TTLT-VKSTC-TATC-
BCA-BQP-BTP-BTC-BNN&PTNT

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

**Quy định phối hợp trong việc báo cáo, thông báo
về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp**

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2016;

Căn cứ Luật tổ chức Viện kiểm sát nhân dân ngày 24/11/2014;

Căn cứ Luật tổ chức Tòa án nhân dân ngày 24/11/2014;

Căn cứ Nghị định số 106/2014/NĐ-CP ngày 17/11/2014 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Căn cứ Nghị định số 164/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Căn cứ Nghị định số 96/2017/NĐ-CP ngày 16/8/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26/7/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 15/2017/NĐ-CP ngày 17/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ các quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp;

Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Thông tư liên tịch quy định phối hợp trong việc báo cáo, thông báo về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư liên tịch này quy định việc phối hợp của các cơ quan, người có thẩm quyền trong việc báo cáo, thông báo về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư liên tịch này áp dụng đối với các cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư liên tịch này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Hoạt động tư pháp*: Bao gồm hoạt động trong các lĩnh vực tố tụng hình sự, tố tụng dân sự, tố tụng hành chính, thủ tục phá sản, thi hành án hình sự, thi hành án dân sự, thi hành án hành chính, thi hành tạm giữ, tạm giam, xem xét, quyết định áp dụng các biện pháp xử lý hành chính tại Tòa án và việc khác mà pháp luật quy định là hoạt động tư pháp.

2. *Khiếu nại trong hoạt động tư pháp*: Là việc cá nhân, cơ quan, tổ chức, theo thủ tục do pháp luật quy định, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét lại quyết định, hành vi của cơ quan, người có thẩm quyền trong hoạt động tư pháp, khi có căn cứ cho rằng quyết định, hành vi đó là trái pháp luật, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của mình.

3. *Tố cáo trong hoạt động tư pháp*: Là việc cá nhân, theo thủ tục do pháp luật quy định, báo cho cơ quan, người có thẩm quyền biết về hành vi vi phạm pháp luật của cơ quan, người có thẩm quyền trong hoạt động tư pháp gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân, cơ quan, tổ chức.

4. Báo cáo về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp là văn bản của cơ quan cấp dưới gửi cơ quan cấp trên trong cùng một bộ, ngành để báo cáo.

5. Thông báo về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp là văn bản do các cơ quan cấp trung ương của mỗi bộ, ngành gửi cho Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện việc xây dựng và gửi báo cáo, thông báo

1. Việc xây dựng báo cáo, thông báo phải chính xác, bảo đảm đúng, đầy đủ các yêu cầu về nội dung, thời hạn đã được quy định trong Thông tư liên tịch này và yêu cầu của Quốc hội, các cơ quan có thẩm quyền của Quốc hội.

2. Bảo đảm việc chỉ đạo tập trung, thống nhất, kịp thời của cơ quan cấp trung ương đối với các cơ quan cấp dưới ở mỗi bộ, ngành.

3. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan ở mỗi cấp, trong đó Viện kiểm sát giữ vai trò chủ trì.

Chương II XÂY DỰNG VÀ GỬI VĂN BẢN BÁO CÁO, THÔNG BÁO

Điều 5. Thời điểm, nội dung báo cáo, thông báo

1. Thời điểm lấy số liệu báo cáo, thông báo như sau:

a) Báo cáo, thông báo định kỳ 06 tháng lấy số liệu từ ngày 01 tháng 10 của năm trước liền kề đến ngày 31 tháng 3 của kỳ báo cáo, thông báo;

b) Báo cáo, thông báo để xây dựng báo cáo trình Ủy ban tư pháp thẩm tra, Ủy ban thường vụ Quốc hội cho ý kiến lấy số liệu từ ngày 01 tháng 10 của năm trước liền kề đến ngày 31 tháng 7 của năm báo cáo, thông báo;

c) Báo cáo, thông báo bổ sung để hoàn thiện báo cáo về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp trình Quốc hội lấy số liệu bổ sung từ ngày 01 tháng 8 đến ngày 30 tháng 9 của năm báo cáo, thông báo.

2. Nội dung báo cáo, thông báo gồm:

a) Nội dung báo cáo, thông báo định kỳ 06 tháng về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này;

b) Nội dung báo cáo, thông báo về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp để xây dựng báo cáo trình Ủy ban tư pháp thẩm tra, Ủy ban

thường vụ Quốc hội cho ý kiến theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này;

c) Nội dung báo cáo, thông báo bổ sung để hoàn thiện báo cáo về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp trình Quốc hội theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này.

3. Báo cáo, thông báo phải kèm theo các phụ lục thống kê số liệu. Việc xây dựng báo cáo, thông báo và phụ lục thống kê số liệu thực hiện theo các mẫu, phụ lục ban hành kèm Thông tư liên tịch này.

Quá trình thực hiện phải phối hợp với Viện kiểm sát cùng cấp để kiểm tra, rà soát, đảm bảo tính thống nhất, chính xác.

Điều 6. Thời hạn gửi báo cáo, thông báo

1. Thời hạn gửi báo cáo, thông báo về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp định kỳ 06 tháng như sau:

a) Báo cáo của cơ quan, đơn vị cấp huyện, cấp khu vực gửi lên cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, cấp quân khu của mỗi ngành, đồng gửi Viện kiểm sát cùng cấp trước ngày 03 tháng 4 của kỳ báo cáo;

b) Báo cáo của cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, cấp quân khu và Tòa án nhân dân cấp cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp cao gửi lên cơ quan, đơn vị cấp trung ương của mỗi bộ, ngành, đồng gửi Viện kiểm sát cùng cấp trước ngày 08 tháng 4 của kỳ báo cáo;

c) Báo cáo của Cục điều tra hình sự Bộ Quốc phòng, Cục Bảo vệ an ninh quân đội, Tòa án quân sự trung ương, Cục thi hành án Bộ Quốc phòng gửi Bộ Quốc phòng, đồng thời gửi Viện kiểm sát quân sự trung ương trước ngày 12 tháng 4 của kỳ báo cáo;

d) Thông báo của các cơ quan cấp trung ương gửi Viện kiểm sát nhân dân tối cao trước ngày 08 tháng 5 của kỳ thông báo.

2. Thời hạn gửi báo cáo, thông báo để xây dựng báo cáo năm về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp trình Ủy ban tư pháp thẩm tra, Ủy ban thường vụ Quốc hội cho ý kiến như sau:

a) Báo cáo của cơ quan, đơn vị cấp huyện, cấp khu vực gửi lên cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, cấp quân khu của mỗi ngành, đồng gửi Viện kiểm sát cùng cấp trước ngày 03 tháng 8 của năm báo cáo;

b) Báo cáo của cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, cấp quân khu và Tòa án nhân dân cấp cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp cao gửi lên cơ quan, đơn vị cấp trung ương của mỗi bộ, ngành, đồng gửi Viện kiểm sát cùng cấp trước ngày 08 tháng 8 của năm báo cáo;

c) Báo cáo của Cục điều tra hình sự Bộ Quốc phòng, Cục Bảo vệ an ninh quân đội, Tòa án quân sự trung ương, Cục thi hành án Bộ Quốc phòng gửi Bộ Quốc phòng, đồng thời gửi Viện kiểm sát quân sự trung ương trước ngày 12 tháng 8 của năm báo cáo;

d) Thông báo của các cơ quan cấp trung ương gửi Viện kiểm sát nhân dân tối cao trước ngày 18 tháng 8 của năm thông báo.

3. Thời hạn gửi báo cáo, thông báo bổ sung để hoàn thiện báo cáo về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp trình Quốc hội như sau:

a) Báo cáo của cơ quan, đơn vị cấp huyện, cấp khu vực gửi lên cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, cấp quân khu của mỗi ngành, đồng gửi Viện kiểm sát cùng cấp trước ngày 03 tháng 10 của năm báo cáo;

b) Báo cáo của cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, cấp quân khu và Tòa án nhân dân cấp cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp cao gửi lên cơ quan, đơn vị cấp trung ương của mỗi bộ, ngành, đồng gửi Viện kiểm sát cùng cấp trước ngày 08 tháng 10 của năm báo cáo;

c) Báo cáo của Cục điều tra hình sự Bộ Quốc phòng, Cục Bảo vệ an ninh quân đội, Tòa án quân sự trung ương, Cục thi hành án Bộ Quốc phòng gửi Bộ Quốc phòng, đồng thời gửi Viện kiểm sát quân sự trung ương trước ngày 12 tháng 10 của năm báo cáo;

d) Thông báo của các cơ quan cấp trung ương gửi Viện kiểm sát nhân dân tối cao trước ngày 18 tháng 10 của năm thông báo.

Điều 7. Thẩm quyền ký văn bản báo cáo, thông báo

Báo cáo, thông báo do người đứng đầu cơ quan, đơn vị ký. Trường hợp người đứng đầu cơ quan, đơn vị vắng mặt thì có thể ủy quyền lại cho cấp phó của mình ký thay (KT).

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư liên tịch này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày, kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để giải quyết theo thẩm quyền.

Điều 9. Trách nhiệm thực hiện

Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Thông tư liên tịch này trong bộ, ngành mình.

Trường hợp bộ, ngành nào có nhiều cơ quan, đơn vị cùng có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp ở mỗi cấp, phải giao một cơ quan, đơn vị chủ trì làm đầu mối chung và thông báo cho Viện kiểm sát cùng cấp biết.

**KT. CHÁNH ÁN
TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO
PHÓ CHÁNH ÁN**

Nguyễn Trí Tuệ

**KT. VIỆN TRƯỞNG
VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO
PHÓ VIỆN TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Thủy Khiêm

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ CÔNG AN
THỨ TRƯỞNG**

Thượng tướng Lê Quý Vương

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TƯ PHÁP
THỨ TRƯỞNG**

Phan Chí Hiếu

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH
THỨ TRƯỞNG**

Vũ Thị Mai

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ QUỐC PHÒNG
THỨ TRƯỞNG**

Thượng tướng Lê Chiêm

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
THỨ TRƯỞNG THƯỜNG TRỰC**

Hà Công Tuấn

Mẫu số 1

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số /2018/TTLT-VKSTC-TATC-BCA-BQP-BTP-BTC-BNN&PTNT ngày...../...../2018 của Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TÊN CƠ QUAN:..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN ĐƠN VỊ:..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO/THÔNG BÁO

Về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp

(Thời điểm từ ngày... đến ngày...)

I. TÌNH HÌNH CHUNG

- Những nét cơ bản về “khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp” (sau đây gọi tắt là “khiếu nại, tố cáo”) ở địa phương, cơ quan, đơn vị.

- Sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, lãnh đạo và việc triển khai thực hiện của cơ quan, đơn vị đối với công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Những thuận lợi, khó khăn.v.v.

II. KẾT QUẢ CÔNG TÁC

1. Công tác tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo

1.1. Tiếp công dân

- Tình hình chung về công tác tiếp công dân của cơ quan, đơn vị.
- Kết quả tiếp công dân của cơ quan, đơn vị (số liệu theo phụ lục 1).
- Kết quả tiếp công dân của cán bộ chuyên trách.
- Kết quả tiếp công dân của lãnh đạo cơ quan, đơn vị (số liệu theo phụ lục 1).
- Tiếp công dân trong trường hợp vụ việc phức tạp, đông người (số liệu theo phụ lục 1).

1.2. Tiếp nhận, phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo

- Việc bố trí đơn vị, bộ phận đầu mối để quản lý tập trung, thống nhất khiếu nại, tố cáo.
- Việc tiếp nhận: trong trường hợp người khiếu nại, tố cáo đến trực tiếp trình bày nhưng bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi không thể viết đơn hoặc trường

hợp người khiếu nại thông qua người đại diện, người được ủy quyền, luật sư, trợ giúp viên pháp lý để thực hiện quyền khiếu nại hoặc trường hợp các biên bản trong hoạt động tư pháp có ghi ý kiến khiếu nại của người có liên quan; khiếu nại, tố cáo được gửi đến từ những nguồn nào; đơn vị hoặc bộ phận nào tiếp nhận ban đầu; sau đó chuyển đến đơn vị, bộ phận nào, việc tiếp nhận có ghi sổ tiếp nhận không; khiếu nại, tố cáo gửi trực tiếp lãnh đạo cơ quan, đơn vị có được chuyển về đơn vị, bộ phận đầu mối để quản lý không hay lãnh đạo chuyển trực tiếp cho đơn vị, bộ phận có thẩm quyền...)

- Phân loại có đảm bảo chính xác giữa khiếu nại với tố cáo, giữa khiếu nại, tố cáo với kiến nghị, phản ánh, giữa tố cáo với tố giác...

- Xử lý đối với khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền; khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền; khiếu nại, tố cáo có nhiều nội dung hoặc nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan; khiếu nại, tố cáo bức xúc, kéo dài, vượt cấp; khiếu nại, tố cáo do các cơ quan trung ương của Đảng, Nhà nước chuyển đến; tố cáo nặc danh, mạo danh, không rõ địa chỉ, không có chữ ký trực tiếp của người tố cáo hoặc tố cáo đã được cơ quan, cá nhân có thẩm quyền giải quyết mà người tố cáo không đưa ra được bằng chứng mới; tố cáo nặc danh, mạo danh nhưng nội dung có căn cứ để xem xét; khiếu nại, tố cáo có văn bản giải quyết đã có hiệu lực pháp luật nhưng người khiếu nại, tố cáo tiếp tục đề nghị xem xét lại do phát hiện có vi phạm; khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của cấp dưới nhưng quá thời hạn chưa được giải quyết.

- Kết quả tiếp nhận đơn (số liệu khiếu nại theo phụ lục 2, tố cáo theo phụ lục 3).

- Kết quả phân loại, xử lý đơn (số liệu khiếu nại theo phụ lục 2, tố cáo theo phụ lục 3).

2. Công tác thụ lý và giải quyết khiếu nại, tố cáo

2.1. Thụ lý và giải quyết khiếu nại

- Kết quả thụ lý, giải quyết số liệu khiếu nại theo phụ lục 2, tố cáo theo phụ lục 3).

- Đánh giá việc thụ lý khiếu nại: Báo cáo đề xuất thụ lý khiếu nại thuộc thẩm quyền; vào sổ thụ lý; thông báo việc thụ lý cho người khiếu nại; đảm bảo thời hạn thụ lý.

- Về thẩm quyền giải quyết: Đánh giá việc đảm bảo về thẩm quyền gắn với từng cấp giải quyết; đảm bảo nguyên tắc chỉ người đứng đầu mới có thẩm quyền giải quyết, cấp phó chỉ được giải quyết khi có ủy quyền, ủy nhiệm hoặc phân công; việc ký văn bản giải quyết khiếu nại.

- Về thủ tục giải quyết: Đánh giá việc thực hiện các hoạt động: người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại phân công người xác minh nội dung khiếu nại; người có nhiệm vụ xác minh xây dựng kế hoạch xác minh có phê duyệt của người có thẩm quyền; việc tiến hành các hoạt động xác minh theo quy định của pháp luật (yêu cầu cung cấp hồ sơ, lấy lời khai, thu thập tài liệu, chứng cứ, giám định...); kết thúc xác minh người có trách nhiệm xác minh báo cáo kết quả xác minh và đề xuất hướng giải quyết; việc người có thẩm quyền giải quyết tổ chức đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người liên quan trong quá trình giải quyết (nếu có); việc ban hành văn bản giải quyết (quyết định giải quyết; quyết định đình chỉ việc giải quyết); việc lập và lưu trữ hồ sơ giải quyết.

- Về thời hạn giải quyết: Việc chấp hành các quy định về thời hạn giải quyết theo từng cấp giải quyết (giải quyết lần đầu, giải quyết tiếp theo)

- Đánh giá nội dung khiếu nại (đúng, đúng một phần, sai toàn bộ)

- Về triển khai thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật; xử lý quyết định, hành vi bị khiếu nại có vi phạm; xử lý hoặc kiến nghị xử lý cá nhân, cơ quan có quyết định, hành vi bị khiếu nại có vi phạm...

2.2. Thụ lý và giải quyết tố cáo

- Kết quả thụ lý, giải quyết số liệu khiếu nại theo phụ lục 2, tố cáo theo phụ lục 3).

- Đánh giá việc thụ lý tố cáo: Báo cáo đề xuất thụ lý tố cáo thuộc thẩm quyền; vào sổ thụ lý; thông báo việc thụ lý cho người tố cáo; đảm bảo thời hạn thụ lý.

- Về thẩm quyền giải quyết: Đánh giá việc đảm bảo về thẩm quyền gắn với từng cấp giải quyết; đảm bảo nguyên tắc chỉ người đứng đầu mới có thẩm quyền giải quyết; việc ký văn bản giải quyết tố cáo.

- Về thủ tục giải quyết: Đánh giá việc thực hiện các hoạt động: việc giữ bí mật thông tin về người tố cáo khi họ yêu cầu; việc bảo vệ an toàn cho người tố cáo nếu họ có yêu cầu; sau khi thụ lý, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo phải ra quyết định phân công người xác minh nội dung tố cáo; người có nhiệm vụ xác minh xây dựng kế hoạch xác minh có phê duyệt của người có thẩm quyền; việc tiến hành các hoạt động xác minh theo quy định của pháp luật (yêu cầu cung cấp hồ sơ, lấy lời khai, thu thập tài liệu, chứng cứ, giám định...); kết thúc xác minh người có trách nhiệm xác minh báo cáo kết quả xác minh và đề xuất hướng giải quyết; việc người có thẩm quyền giải quyết tổ chức đối thoại với người tố cáo, người bị tố cáo, người liên quan trong quá trình giải quyết (nếu có); việc ban hành văn bản giải quyết (kết luận nội dung tố cáo, thông báo kết luận nội dung tố cáo); việc lập và lưu trữ hồ sơ giải quyết.

- Về thời hạn giải quyết: Việc chấp hành các quy định về thời hạn giải quyết trong trường hợp vụ việc đơn giản hoặc vụ việc phức tạp.

- Đánh giá nội dung tố cáo (đúng, đúng một phần, sai toàn bộ)

- Về triển khai thực hiện kết luận nội dung tố cáo; xử lý hành vi bị tố cáo có vi phạm; xử lý hoặc kiến nghị xử lý cá nhân, cơ quan có hành vi bị tố cáo có vi phạm; xử lý người tố cáo sai sự thật...

2.3. Giải quyết khiếu nại, tố cáo do các cơ quan Đảng, Nhà nước và Quốc hội chuyển đến (số liệu được tách ra từ số liệu chung)

- Kết quả tiếp nhận; giải quyết; đánh giá tỷ lệ.

- Đánh giá nội dung khiếu nại, tố cáo.

- Đánh giá về thẩm quyền, thủ tục, thời hạn giải quyết.

3. Kết quả thực hiện Nghị quyết số 37/2012/QH13 ngày 23/11/2012 của Quốc Hội (chỉ dành cho Viện kiểm sát)

3.1. Đánh giá tình hình vi phạm pháp luật trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của các cơ quan tư pháp.

Nêu cụ thể các vi phạm về thẩm quyền, thủ tục, thời hạn giải quyết (phân tích một số vụ việc điển hình để minh họa).

3.2. Đề xuất các biện pháp phối hợp với các cơ quan tư pháp để khắc phục và phòng ngừa vi phạm trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Xây dựng các văn bản phối hợp liên ngành trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo (xây dựng thể chế).

- Chủ động trao đổi, nắm thông tin về tiếp nhận, phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo.

- Tổ chức họp liên ngành để thống nhất hướng giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với những vụ việc phức tạp, quan điểm các ngành còn khác nhau.

- Theo dõi, kiến nghị kịp thời các ngành loại trừ những nguyên nhân và điều kiện dẫn đến vi phạm; có biện pháp, cơ chế hiệu quả phòng ngừa vi phạm.

- Tổ chức sơ kết, tổng kết, tập huấn liên ngành về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo để nâng cao trách nhiệm các ngành trong việc khắc phục, phòng ngừa vi phạm.

- Các biện pháp khác...

III. HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN

1. Hạn chế

1.1. Về công tác tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn

(đánh giá hạn chế theo các tiêu chí được nêu tại mục 1, phần II).

1.2. Về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo

(đánh giá hạn chế theo các tiêu chí được nêu tại mục 2, phần II).

2. Nguyên nhân**2.1. Khách quan****2.2. Chủ quan**

IV. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC (nêu những bất cập trong các quy định của pháp luật và việc áp dụng pháp luật trong thực tiễn)

1. Về công tác tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn**2. Về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp****V. ĐỀ XUẤT GIẢI PHÁP VÀ KIẾN NGHỊ****1. Giải pháp****2. Kiến nghị**

Nơi nhận:

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 2

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số /2018/TTLT-VKSTC-TATC-BCA-BQP-BTP-BTC-BNN&PTNT ngày...../...../2018 của Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TÊN CƠ QUAN:..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN ĐƠN VỊ:..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO/THÔNG BÁO BỔ SUNG

Về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp

(Thời điểm từ ngày... đến ngày...)

1. Kết quả công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp của mỗi cơ quan, đơn vị hoặc mỗi ngành

1.1. Công tác tiếp công dân, tiếp nhận, thụ lý và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp. Trong đó, nêu rõ số liệu và kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo do các cơ quan của Quốc hội, Đoàn Đại biểu Quốc hội, Đại biểu Quốc hội chuyển đến.

1.2. Thi hành các văn bản giải quyết khiếu nại, tố cáo đã có hiệu lực pháp luật; kiểm tra, xử lý đối với những văn bản giải quyết khiếu nại, tố cáo đã có hiệu lực pháp luật nhưng phát hiện có vi phạm nghiêm trọng.

1.3. Xử lý người hoặc quyết định, hành vi có vi phạm bị khiếu nại, tố cáo, người tố cáo sai sự thật.

1.4. Kết quả thực hiện Nghị quyết số 37/2012/QH13 ngày 23 tháng 11 năm 2012 của Quốc Hội (chỉ dành cho Viện kiểm sát).

2. Các nội dung khác (nếu có)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

THỐNG KÊ

Tổng hợp số liệu tiếp công dân từ ngày... đến...

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số /2018/TTLT-VKSTC-TATC-BCA-BQP-BTP-BTC-BNN&PTNT ngày...../...../2018 của Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tổng			Đoàn đông người			Lãnh đạo cơ quan, đơn vị tiếp			Số vụ việc đã có văn bản giải quyết, trả lời
Số lượt	Số người	Số vụ việc	Số đoàn	Số người	Số vụ việc	Số lượt	Số người	Số vụ việc	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Người lập biểu

... ngày... tháng... năm.....
Thủ trưởng cơ quan/đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

THỐNG KÊ

Tổng hợp số liệu khiếu nại trong hoạt động tư pháp từ ngày... đến...

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số /2018/TTLT-VKSTC-TATC-BCA-BQP-BTP-BTC-BNN&PTNT
ngày...../...../2018 của Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Bộ Công an,
Bộ Quốc phòng, Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Đơn vị tính: “Việc” khiếu nại

Tiếp nhận khiếu nại			Phân loại khiếu nại			Xử lý khiếu nại không thuộc thẩm quyền và không đủ điều kiện thụ lý			Giải quyết khiếu nại thuộc thẩm quyền				Đánh giá việc khiếu nại thuộc thẩm quyền đã được giải quyết			Số việc xử lý sau giải quyết khiếu nại	
Tổng số	Số tồn trước thời điểm báo cáo chuyên qua	Số mới phát sinh trong thời điểm báo cáo	Khiếu nại thuộc thẩm quyền	Khiếu nại không thuộc thẩm quyền	Khiếu nại không đủ điều kiện thụ lý	Hướng dẫn người khiếu nại hoặc chuyển đơn	Lưu không xử lý	Còn lại chưa xử lý	Đã giải quyết			Còn lại chưa giải quyết	Khiếu nại đúng	Khiếu nại có phần đúng	Khiếu nại sai	Xử lý quyết định, hành vi có vi phạm bị khiếu nại	Xử lý người bị khiếu nại có vi phạm
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Người lập biểu

... ngày... tháng... năm.....

Thủ trưởng cơ quan/đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

1. Phải quy đổi số lượng “đơn” thành số lượng “việc”, để tránh lượng đơn trùng

2. Công thức tính: $1 = 2 + 3 = 4 + 5 + 6 = 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13$

$$4 = 10 + 11 + 12 + 13$$

$$10 + 11 + 12 = 14 + 15 + 16$$

$$5 + 6 = 7 + 8 + 9$$

THỐNG KÊ

Tổng hợp số liệu tố cáo trong hoạt động tư pháp từ ngày... đến...
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số /2018/TTLT-VKSTC-TATC-BCA-BQP-BTP-BTC-BNN&PTNT
ngày...../...../2018 của Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Bộ Công an,
Bộ Quốc phòng, Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Đơn vị tính: “Việc” tố cáo

Tiếp nhận tố cáo			Phân loại tố cáo			Xử lý tố cáo không thuộc thẩm quyền và không đủ điều kiện thụ lý			Giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền				Đánh giá việc tố cáo thuộc thẩm quyền đã được giải quyết			Số việc xử lý sau giải quyết				
Tổng số	Số tồn trước thời điểm báo cáo chuyển qua	Số mới phát sinh trong thời điểm báo cáo	Tố cáo thuộc thẩm quyền	Tố cáo không thuộc thẩm quyền	Tố cáo không đủ điều kiện thụ lý	Chuyển cơ quan khác	Lưu không xử lý	Còn lại chưa xử lý	Bảng kết luận (quyết định)	Bảng công văn	Bảng hình thức khác	Còn lại chưa giải quyết	Tố cáo đúng	Tố cáo có phản đúng	Tố cáo sai	Xử lý hành vi bị tố cáo có vi phạm	Xử lý người bị tố cáo có vi phạm		Xử lý người tố cáo sai sự thật	
																	Hình sự	Hành chính	Hình sự	Hành chính
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Người lập biểu

..... ngày... tháng... năm.....
Thủ trưởng cơ quan/đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Phải quy đổi số lượng “đơn” thành số lượng “việc”, để tránh lượng đơn trùng
- Công thức tính: $1 = 2 + 3 = 4 + 5 + 6 = 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13$
 $4 = 10 + 11 + 12 + 13$
 $5 + 6 = 7 + 8 + 9$
 $10 + 11 + 12 = 14 + 15 + 16$