

## **2. Thủ tục giải quyết tố cáo tại cấp phường**

### **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Thụ lý tố cáo Trước khi thụ lý tố cáo, Chủ tịch UBND phường 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 phường tiến hành xác minh nội dung tố cáo hoặc giao cho công chức cấp xã tiến hành xác 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.

**Cách thức thực hiện:**

| Hình thức nộp     | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------|---------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trực tiếp         | 30 Ngày             |             | Theo quy định tại Điều 30 Luật Tố cáo: Thời hạn giải quyết tố cáo là không quá 30 ngày kể từ ngày thụ lý tố cáo. Đối với vụ việc phức tạp thì có thể 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. |
| Trực tuyến        | khác                |             | không gửi đơn tố cáo qua mạng                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Dịch vụ bưu chính | khác                |             | Tố cáo được thực hiện bằng đơn (gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp đến cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết)                                                                                                                                                                                                     |

**Thành phần hồ sơ:**

| Tên giấy tờ                        | Mẫu đơn, tờ khai          | Số lượng                   |
|------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| Đơn tố cáo hoặc bản ghi lời tố cáo | Mẫu Thông tư 06-2013.docx | Bản chính: 1<br>Bản sao: 0 |

**Đối tượng thực hiện:**

Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Cán bộ, công chức, viên chức

**Cơ quan thực hiện:**

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn

**Cơ quan có thẩm quyền:**

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn

**Địa chỉ tiếp nhận HS:**

UBND xã, phường, thị trấn

**Kết quả thực hiện:** Kết luận nội dung tố cáo

**Căn cứ pháp lý:**

| Số ký hiệu      | Trích yếu                  | Ngày ban hành  | Cơ quan ban hành |
|-----------------|----------------------------|----------------|------------------|
| 31/2018/NĐ-CP   | Nghị định<br>31/2018/NĐ-CP | 08-03-<br>2018 | Chính phủ        |
| số 25/2018/QH14 | Luật tố cáo                | 12-06-<br>2018 | Quốc Hội         |

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện:**

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.

**Mẫu số: 01 (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**

-----

### **BIÊN BẢN GHI NỘI DUNG TỔ 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...

**Mẫu số: 02 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

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

-----

Số: ...../TB-.....

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

-----

....., 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).

**Mẫu số: 03 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

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

-----

Số: ...../TB-.....

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

-----

....., 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./.

**Nơi nhận:**

-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.



**Mẫu số: 04 (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**

-----

....., 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./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, hồ sơ.

**Người đề xuất**

(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 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.

**Mẫu số: 05 (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: /QĐ- .....

....., ngày ... tháng ... năm.....

### **QUYẾT ĐỊNH**

#### **Về việc thụ lý giải quyết tố cáo và thành lập Đoàn/Tổ xác minh tố cáo**

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

Căn cứ Luật tố cáo số 03/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

Căn cứ Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tố cáo;

Căn cứ Thông tư số /2013/TT-TTCT ngày / /2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo;

Căn cứ .....(4).....;

Xét đề nghị của .....(5).....;

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thụ lý giải quyết tố cáo đối với .....(6).....

Nội dung tố cáo được thụ lý gồm:.....(7).....

Thời hạn giải quyết tố cáo là .... ngày làm việc.

**Điều 2.** Thành lập Đoàn/Tổ xác minh tố cáo, gồm:

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

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

.....

Đoàn/Tổ xác minh có nhiệm vụ kiểm tra, xác minh nội dung tố cáo được thụ lý nêu tại Điều 1 Quyết định này. Thời gian tiến hành xác minh là..... ngày làm việc, kể từ ngày giao hoặc công bố Quyết định này với người bị tố cáo.

Đoàn/Tổ xác minh thực hiện các quyền, nghĩa vụ quy định tại Khoản 5 Điều 22 Luật tố cáo và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

**Điều 3.** Các ông (bà)...(8)....,(9)...., cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan, các Ông (bà) có tên tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Người giải quyết tố cáo**

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;

- 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 ban hành quyết định.

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

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

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

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

(7) Các nội dung tố cáo được thụ lý.

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

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

**Mẫu số: 06 (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: /QĐ- .....

....., ngày ... tháng ... năm.....

### **QUYẾT ĐỊNH**

#### **Về việc thụ lý giải quyết tố cáo và giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo**

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

Căn cứ Luật tố cáo số 03/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

Căn cứ Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tố cáo;

Căn cứ Thông tư số /2013/TT-TTCP ngày / /2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo;

Căn cứ .....(4).....;

Xét đề nghị của .....(5).....;

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thụ lý giải quyết tố cáo đối với .....(6).....

Nội dung tố cáo được thụ lý gồm:.....(7).....

Thời hạn giải quyết tố cáo là .... ngày làm việc.

**Điều 2.** Giao.....(8)... tổ chức việc kiểm tra, xác minh, kết luận và kiến nghị biện pháp xử lý các nội dung tố cáo được thụ lý nêu tại Điều 1 Quyết định này, báo cáo kết quả xác minh với

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

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

**Điều 3.** Các ông (bà)...(11)...,.....(6)..., cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Người giải quyết tố cáo**

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;

- 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 ban hành quyết định.

(3) Chức danh của người ra quyết định.

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

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

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

(7) Các nội dung tố cáo được thụ lý.

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

(9) Người giải quyết tố cáo.

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

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

**Mẫu số: 07 (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: /QĐ- .....

....., ngày ... tháng ... năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Đoàn/Tổ xác minh nội dung tố cáo**

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

Căn cứ Luật tố cáo số 03/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

Căn cứ Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tố cáo;

Căn cứ Thông tư số /2013/TT-TTCP ngày / /2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo;

Căn cứ .....(4).....;

Căn cứ Quyết định số ..... ngày ... tháng...năm...của .....(5)..... về việc thụ lý giải quyết tố cáo và giao nhiệm vụ xác minh tố cáo;

Xét đề nghị của .....(6).....,

**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

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

Thời gian tiến hành xác minh là..... ngày làm việc, kể từ ngày giao hoặc công bố Quyết định này với người bị tố cáo.

Đoàn/Tổ xác minh thực hiện các quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm quy định tại các Điểm a, b, c, d Khoản 1, Điểm a, b, c, d, đ Khoản 2 Điều 11, Khoản 3, 4 Điều 22 Luật tố cáo và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

**Điều 3.** Các ông (bà) ...(8)...,(9)...., 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./.

**Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao xác minh nội dung tố cáo**

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- 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 ban hành quyết định.

(3) Chức danh của người ra quyết định.

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

(5) Người giải quyết tố cáo.

(6) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc họ tên, chức vụ, địa chỉ của người bị tố cáo.

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

(8) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định xác minh.

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

Mẫu số: 08 (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: /TB-.....

....., ngày ... tháng ... năm.....

### **THÔNG BÁO**

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

....(3)...đã nhận được tố cáo của ....(4)..... đối với ....(5).... về việc

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

(Tố cáo do .....(7)..... chuyển đến)

Theo quy định của pháp luật, .....(8)..... đã ban hành Quyết định số .../QĐ-... ngày.../.../... thụ lý giải quyết tố cáo.

Nội dung tố cáo được thụ lý giải quyết gồm .....(9).....

Thời hạn giải quyết tố cáo là .... ngày làm việc.

Vậy thông báo để .. (4)... biết và thực hiện quyền, nghĩa vụ của người tố cáo theo đúng quy định của pháp luật./.

#### **Nơi nhận:**

-Người tố cáo;

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

(4) Họ tên, địa chỉ người tố cáo.

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

(6) Tóm tắt nội dung tố cáo.

(7) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đã chuyển đơn tố cáo (nếu có).

(8) Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo.

(9) Nội dung tố cáo được thụ lý.

**Mẫu số: 09 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

.....(1).....  
**ĐOÀN/TỔ XÁC MINH TỔ CÁO**  
 -----

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

### **BIÊN BẢN LÀM VIỆC**

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

Đoàn/Tổ xác minh tổ 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: .....(2).....

Nội dung làm việc: .....(3).....

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...(5)....

**Những người cùng làm việc**  
 .....(4).....

**Thành viên Đoàn/Tổ xác minh**  
*(Từng thành viên làm việc ký, ghi rõ họ  
 tên)*

(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị thành lập Đoàn/Tổ xác minh.

(2) 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

- Người làm chứng

- Đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc cá nhân có liên quan.

(3) Nội dung làm việc; ý kiến của những người cùng làm việc, của thành viên Đoàn/Tổ xác minh.

(4) Những người cùng làm việc ký, ghi rõ họ, tên hoặc điểm chỉ. Trong trường hợp có người không ký thì trong biên bản phải ghi rõ và đề nghị người làm chứng ký vào biên bản.

(5) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan được Đoàn/Tổ xác minh giao biên bản.

**Mẫu số: 10 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCT ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

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

-----

Số: /.....

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

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

-----

....., ngày ... tháng ... năm.....

**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.

Mẫu số: 11 (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**

-----

### **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.



**Mẫu số: 12 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

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

-----

Số: /.....

V/v: Trung cầu giám định

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

-----

....., ngày ... tháng ... năm.....

**Kính gửi:** .....(3).....

Để có cơ sở cho việc kết luận nội dung tố cáo bảo đảm chính xác, khách quan,.. (2)... trung cầu giám định các thông tin, tài liệu, bằng chứng sau đây:

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

.....

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

...(2)... cử ông (bà)...(5)... là thành viên Tổ xác minh tố cáo trực tiếp bàn giao các tài liệu, bằng chứng và nhận kết quả giám định.

Kinh phí giám định (nếu phải chi trả) do .. (2)... chi trả theo quy định.

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

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- ...(5)....;
- ...(6)....;
- Lưu: VT, hồ sơ.

**Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị**  
**trung cầu giám định**

(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 trung cầu giám định.

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

(4) Các thông tin, tài liệu, bằng chứng đề nghị giám định và nội dung cần giám định.

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

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

**Mẫu số: 13 (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: .../QĐ-.....

....., ngày ... tháng ... năm.....

### **QUYẾT ĐỊNH**

#### **Về việc gia hạn giải quyết tố cáo**

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

Căn cứ Luật tố cáo số 03/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

Căn cứ Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo;

Căn cứ.....(4).....;

Xét đề nghị của.....(5).....

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Gia hạn giải quyết tố cáo đối với ....(6)... về việc ....(7)... đã được thụ lý tại Quyết định.....(8).....

.....

Thời gian gia hạn là .....ngày làm việc, kể từ ngày .....(9).....

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

**Người giải quyết tố cáo**

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- 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 ban hành quyết định gia hạn giải quyết tố cáo.

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

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

(5) Người đề nghị gia hạn.

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

(7) Tóm tắt nội dung vụ việc tố cáo.

(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 thực hiện Quyết định này.

Mẫu số: 14 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)

.....(1).....  
**ĐOÀN/TỔ XÁC MINH TỔ CÁO**  
 -----

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

....., ngày ... tháng ... năm.....  
**BÁO CÁO CỦA ĐOÀN/TỔ XÁC MINH**  
**Về kết quả xác minh nội dung tố cáo**  
 Kính gửi: .....(2).....

Thực hiện Quyết định số.../QĐ... ngày .../.../..... của .....(3).....  
 Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../....., Đoàn/Tổ xác minh đã tiến hành xác minh nội dung tố cáo của ông (bà): .....  
 ..... Địa chỉ..... tổ cáo đối  
 với .....(4)..... về.....  
 .....(5).....

Sau đây là kết quả xác minh nội dung tố cáo:

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... (2)... xem xét, chỉ đạo./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, Hồ sơ.

**Trưởng đoàn/Tổ trưởng tổ xác minh**  
*(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)*

- (1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định thành lập Đoàn/Tổ xác minh.
- (2) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định thành lập Đoàn/Tổ xác minh.
- (3) Người ban hành, trích yếu quyết định thành lập Đoàn/Tổ xác minh.
- (4) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ của cá nhân bị tố cáo.
- (5) Tóm tắt nội dung tố cáo.
- (6) Báo cáo kết quả xác minh theo từng nội dung tố cáo, trong đó nêu cụ thể hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo, nội dung giải trình của người bị tố cáo; phân tích, đánh giá thông tin, tài liệu, chứng cứ để chứng minh tính đúng, sai của nội dung tố cáo.
- (7) Nhận xét, đánh giá theo 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); 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); nguyên nhân, trách nhiệm của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân 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; những vấn đề còn có ý kiến khác nhau trong Đoàn/Tổ xác minh (nếu có).
- (8) Kiến nghị với người có thẩm quyền áp dụng các biện pháp xử lý vi phạm, khắc phục hậu quả do hành vi vi phạm gây ra.
- Ghi chú:** Trưởng đoàn/Tổ trưởng Tổ xác minh nội dung tố cáo ký vào từng trang của Báo cáo.

**Mẫu số: 15 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

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

-----

Số: ...../BC-...

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

....., ngày ... tháng ... năm.....

### **BÁO CÁO**

**Kết quả xác minh nội dung tố cáo**

Kính gửi: .....(3).....

Thực hiện Quyết định số /QĐ-... ngày.../.../..... của...(3)... về việc thụ lý giải quyết tố cáo và giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo;

...(2)... đã thành lập Đoàn/Tổ xác minh nội dung tố cáo của ông (bà): .....

..... Địa chỉ .....

tố cáo đối với .....(4).....

về .....(5).....

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... (3)...như sau:

1. Kết quả xác minh nội dung tố cáo: .....(6).....

2. Kết luận nội dung xác minh: .....(7).....

3. Kiến nghị: .....(8).....

Trên đây là báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo, đề nghị ...(3)... xem xét, kết luận./.

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, hồ sơ.

#### **Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị**

**được giao xác minh nội dung tố cáo**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao xác minh nội dung tố cáo.

(3) Người giải quyết tố cáo.

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

(5) Tóm tắt nội dung tố cáo.

(6) Báo cáo kết quả xác minh theo từng nội dung tố cáo, trong đó nêu cụ thể hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo, nội dung giải trình của người bị tố cáo; phân tích, đánh giá thông tin, tài liệu, chứng cứ để xác minh tính đúng, sai của nội dung tố cáo.

(7) 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; những vấn đề còn có ý kiến khác nhau trong quá trình xác minh nội dung tố cáo (nếu có).

(8) Kiến nghị với người có thẩm quyền áp dụng các biện pháp xử lý vi phạm, khắc phục hậu quả do hành vi vi phạm gây ra.

**Mẫu số: 16 (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: ...../KL-...

....., ngày ... tháng ... năm.....

### **KẾT LUẬN NỘI DUNG TỔ CÁO**

**Đối với .....(3).....**

Ngày.../.../.....(2)... đã ban hành Quyết định số.../QĐ-... thụ lý giải quyết tố cáo đối với .....(3)....

Căn cứ nội dung tố cáo, kết quả xác minh nội dung tố cáo, các tài liệu, chứng cứ có liên quan, 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: .....(4).....
2. Kết luận: .....(5).....
3. Xử lý và kiến nghị: .....(6).....

**Người giải quyết tố cáo**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- ...(1)...;
- ...(7)...;
- ...(8)...;
- ...(9)...;
- ...(10)...;
- 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 có thẩm quyền giải quyết tố cáo.

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

(4) Kết quả xác minh theo từng nội dung tố cáo, trong đó nêu cụ thể hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo, nội dung giải trình của người bị tố cáo; phân tích, đánh giá thông tin, tài liệu, chứng cứ để chứng minh tính đúng, sai của nội dung tố cáo.

(5) 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.

(6) Các biện pháp người giải quyết tố cáo áp dụng để trực tiếp xử lý vi phạm, buộc khắc phục hậu quả do hành vi vi phạm pháp luật gây ra; nội dung chỉ đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý của người giải quyết tố cáo và nội dung kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân khác áp dụng biện pháp theo thẩm quyền để xử lý vi phạm, buộc khắc phục hậu quả do hành vi vi phạm pháp luật gây ra.

(7) Cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên.

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

(9) 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).

(10) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân khác được nhận kết luận.

**Mẫu số: 17 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

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

-----

Số: ...../.....

V/v chuyển hồ sơ sang cơ quan  
điều tra

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

-----

....., ngày ... tháng ... năm.....

**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.

**Mẫu số: 18 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

## BIÊN BẢN

## Bản 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 nhân:

- 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 nhân

(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 ...../...../.....)

[illegible]

## Bên nhân

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu- nếu có)

## Bên giao

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu- nếu có)

**Mẫu số: 19 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

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

-----

Số: .... /TB-.....

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

....., 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 đề 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.