

**VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN
TỐI CAO**

Số: /2018/QĐ- VKSTC
DỰ THẢO 2

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**BAN HÀNH QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIỂM TRA QUYẾT ĐỊNH GIẢI QUYẾT
KHIẾU NẠI ĐÃ CÓ HIỆU LỰC PHÁP LUẬT VÀ KIỂM SÁT VIỆC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO
TRONG HOẠT ĐỘNG TƯ PHÁP**

VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO

- Căn cứ Luật tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;
- Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kiểm sát và giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật và kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp thuộc thẩm quyền của Viện kiểm sát.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng các Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và Viện trưởng Viện kiểm sát Quân sự các cấp chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

VIỆN TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Lãnh đạo VKSTC;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, V12.

Lê Minh Trí

QUY TRÌNH

**GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIỂM TRA QUYẾT ĐỊNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI ĐÃ CÓ HIỆU LỰC
PHÁP LUẬT VÀ KIỂM SÁT VIỆC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO TRONG HOẠT ĐỘNG TƯ PHÁP**
(Ban hành kèm theo Quyết định số..., ngày...tháng...năm 2018)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này quy định trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật và kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp thuộc thẩm quyền của Viện kiểm sát.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Viện kiểm sát các cấp, Kiểm sát viên, Kiểm tra viên và công chức thuộc Viện kiểm sát các cấp được giao nhiệm vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật và kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp.

2. Người khiếu nại, người tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp.

Điều 3. Nguyên tắc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật và kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp.

Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật phải bảo đảm kịp thời, chính xác, khách quan, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, thời hạn theo quy định của pháp luật và quy chế của Ngành; bảo vệ lợi ích của Nhà nước, tập thể, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Viện kiểm sát tiến hành kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp khi có khiếu nại, tố cáo, hoặc phát hiện việc giải quyết khiếu nại, tố cáo có dấu hiệu vi phạm pháp luật, hoặc theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

Việc ban hành văn bản trong giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật và kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp thực hiện theo mẫu quy định của Ngành.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

1. Quyết định, hành vi của cơ quan, người có thẩm quyền trong hoạt động tư pháp được quy định trong các văn bản pháp luật về tố tụng hình sự, tố tụng dân sự, tố tụng hành chính, trình tự, thủ tục xem xét, áp dụng các biện pháp xử lý hành chính tại Tòa án nhân dân, thi hành án hình sự, thi hành án dân sự, sau đây gọi tắt là “quyết định, hành vi tố tụng”.

2. Đơn vị kiểm sát và giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp, sau đây gọi tắt là “đơn vị 12”.

3. Quyết định số 51/QĐ-VKSTC-V12 ngày 02/02/2016 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao ban hành Quy chế tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp, sau đây gọi tắt là “Quy chế số 51”.

Chương II

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VÀ KIỂM TRA QUYẾT ĐỊNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI ĐÃ CÓ HIỆU LỰC PHÁP LUẬT

Mục 1. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

Điều 5. Kiểm tra điều kiện thụ lý và thông báo việc thụ lý

1. Trước khi thụ lý, Viện kiểm sát có thẩm quyền phải tiến hành kiểm tra điều kiện thụ lý khiếu nại, gồm các nội dung sau:

- a) Hình thức, nội dung khiếu nại;
- b) Thời hiệu khiếu nại;
- c) Chủ thể khiếu nại;
- d) Thẩm quyền giải quyết khiếu nại;
- đ) Hiệu lực của quyết định, hành vi bị khiếu nại.

2. Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được khiếu nại đủ điều kiện thụ lý, Viện kiểm sát có thẩm quyền phải thụ lý để giải quyết và thông báo việc thụ lý bằng văn bản đến người khiếu nại. Đối với khiếu nại quyết định, hành vi tố tụng trong việc giữ người trong trường hợp khẩn cấp, bắt, tạm giữ, tạm giam thì việc thụ lý và thông báo việc thụ lý trong thời hạn 08 giờ, kể từ khi nhận được khiếu nại.

Trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do trong văn bản thông báo cho người khiếu nại.

Điều 6. Yêu cầu giải trình và cung cấp hồ sơ, tài liệu

1. Sau khi thụ lý khiếu nại, người có thẩm quyền yêu cầu người khiếu nại cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung khiếu nại; yêu cầu người bị khiếu nại giải trình bằng văn bản và cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung bị khiếu nại. Trường hợp giải quyết khiếu nại lần thứ hai thì phải yêu cầu cơ quan, người giải quyết khiếu nại lần đầu cung cấp hồ sơ giải quyết khiếu nại.

Thời hạn yêu cầu giải trình, cung cấp hồ sơ, tài liệu không vượt quá thời hạn giải quyết khiếu nại.

2. Qua nghiên cứu nội dung đơn khiếu nại, thông tin, tài liệu, chứng cứ do người khiếu nại cung cấp, hồ sơ, tài liệu và văn bản giải trình của người bị khiếu nại, nếu thấy quyết định, hành vi tố tụng, quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu là đúng quy định của pháp luật thì người giải quyết khiếu nại ra quyết định giải quyết khiếu nại ngay. Nếu thấy chưa đủ căn cứ cho việc giải quyết khiếu nại thì tiến hành xác minh nội dung khiếu nại.

Điều 7. Quyết định xác minh, kế hoạch xác minh

1. Người giải quyết khiếu nại trực tiếp xác minh hoặc ra quyết định phân công người tiến hành xác minh nội dung khiếu nại. Khi cần thiết, người giải quyết khiếu nại quyết định thành lập Đoàn xác minh hoặc Tổ xác minh nội dung khiếu nại (sau đây gọi chung là Tổ xác minh).

2. Người được phân công xác minh nội dung khiếu nại phải lập kế hoạch xác minh trình người có thẩm quyền phê duyệt; trường hợp thành lập Tổ xác minh thì Tổ trưởng Tổ xác minh có trách nhiệm lập kế hoạch xác minh.

3. Trong trường hợp thời hạn xác minh đã hết, nội dung xác minh chưa thực hiện xong, người giải quyết khiếu nại xem xét gia hạn thời hạn xác minh; thời hạn gia hạn không vượt quá thời hạn giải quyết khiếu nại theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Xác minh nội dung khiếu nại

1. Công bố quyết định phân công xác minh nội dung khiếu nại

Người được phân công xác minh hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh thực hiện việc công bố quyết định phân công xác minh nội dung khiếu nại tại cơ quan, đơn vị của người bị khiếu nại hoặc tại trụ sở cơ quan, đơn vị nơi phát sinh khiếu nại. Việc công bố quyết định phân công xác minh nội dung khiếu nại phải được lập biên bản.

2. Làm việc với người khiếu nại

Trong trường hợp nội dung đơn khiếu nại chưa rõ và thông tin, tài liệu, chứng cứ do người khiếu nại cung cấp chưa đầy đủ, người giải quyết khiếu nại hoặc người được phân công xác minh nội dung khiếu nại làm việc trực tiếp với người khiếu nại hoặc người đại diện, người được ủy quyền, luật sư, trợ giúp viên pháp lý của người khiếu nại để làm rõ nội dung khiếu nại. Nội dung làm việc phải được lập biên bản.

Trường hợp không làm việc trực tiếp với người khiếu nại vì lý do khách quan, người giải quyết khiếu nại hoặc người được phân công xác minh có văn bản yêu cầu người khiếu nại hoặc người đại diện, người được ủy quyền, luật sư, trợ giúp viên pháp lý của người khiếu nại cung cấp bổ sung thông tin, tài liệu, chứng cứ để làm rõ nội dung khiếu nại. Thời hạn yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ không vượt quá thời hạn giải quyết khiếu nại theo quy định của pháp luật.

3. Làm việc với người bị khiếu nại

Trong trường hợp nội dung văn bản giải trình chưa rõ, hồ sơ, tài liệu do người bị khiếu nại cung cấp chưa đầy đủ, người giải quyết khiếu nại hoặc người được phân công xác minh nội dung khiếu nại làm việc trực tiếp với người bị khiếu nại, yêu cầu giải trình bổ sung và cung cấp tài liệu, chứng cứ liên quan để làm rõ nội dung bị khiếu nại. Nội dung làm việc phải được lập biên bản.

Trường hợp không làm việc trực tiếp với người bị khiếu nại vì lý do khách quan, người giải quyết khiếu nại hoặc người được phân công xác minh nội dung khiếu nại có văn bản yêu cầu người bị khiếu nại giải trình bổ sung bằng văn bản. Thời hạn yêu cầu giải trình bổ sung và cung cấp tài liệu, chứng cứ phải trong thời hạn giải quyết khiếu nại theo quy định của pháp luật.

4. Yêu cầu cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân cung cấp tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung khiếu nại

Quá trình giải quyết khiếu nại, người giải quyết khiếu nại hoặc người được phân công xác minh nội dung khiếu nại ban hành văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung khiếu nại. Thời hạn yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ không vượt quá thời hạn giải quyết khiếu nại theo quy định của pháp luật.

Trường hợp làm việc trực tiếp với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan để xác minh, làm rõ nội dung khiếu nại, người giải quyết khiếu nại hoặc người được phân công xác minh thông báo trước nội dung, thời gian, địa điểm làm việc. Nội dung làm việc phải được lập biên bản.

5. Trong trường hợp cần thiết, người giải quyết khiếu nại hoặc người được phân công xác minh tiến hành xác minh để xác định tính chính xác, hợp pháp, đầy đủ của các thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung khiếu nại. Việc xác minh phải được lập biên bản. Việc thu giữ tài liệu, vật chứng (*nếu có*) phải thực hiện đúng cách thức, phương pháp thu giữ và bảo quản theo quy định của pháp luật.

6. Trung cầu giám định, giám định lại

Khi xét thấy cần có sự đánh giá về nội dung liên quan đến chuyên môn, kỹ thuật làm căn cứ cho việc kết luận nội dung khiếu nại thì người giải quyết khiếu nại quyết định trung cầu việc giám định hoặc giám định lại.

7. Tổ chức đối thoại

Trong trường hợp kết quả xác minh khác với thông tin, tài liệu, chứng cứ do người khiếu nại, người bị khiếu nại cung cấp thì người giải quyết khiếu nại hoặc người được phân công xác minh phải tổ chức đối thoại với người khiếu nại và người bị khiếu nại. Trường hợp cần thiết thì mời cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan tham gia đối thoại. Nội dung đối thoại phải được lập biên bản.

8. Trong quá trình giải quyết khiếu nại, người khiếu nại rút khiếu nại ở bất kỳ giai đoạn nào, người giải quyết khiếu nại ban hành quyết định đình chỉ việc giải quyết khiếu nại và thông báo cho người khiếu nại, người bị khiếu nại biết. Trong quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại phải nêu rõ lý do ra quyết định đình chỉ.

Điều 9. Báo cáo kết quả xác minh

1. Kết thúc việc xác minh nội dung khiếu nại, người được phân công xác minh hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh phải có văn bản báo cáo kết quả xác minh và đề xuất giải quyết khiếu nại trình người có thẩm quyền phê duyệt.

2. Đối với những vụ, việc phức tạp mà người được phân công xác minh nội dung khiếu nại thuộc nhiều đơn vị nghiệp vụ tham gia thì các thành viên được phân công phải báo cáo lãnh đạo đơn vị nghiệp vụ của mình có quan điểm chính thức bằng văn bản gửi cho đơn vị chủ trì để tổng hợp báo cáo chung.

3. Trường hợp xác minh để giải quyết khiếu nại lần thứ hai, báo cáo kết quả xác minh phải nêu rõ những nội dung vi phạm và đề xuất việc xử lý đối với cơ quan, đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm trong quá trình giải quyết khiếu nại trước đó (*nếu có*).

Điều 10. Ban hành quyết định giải quyết khiếu nại

1. Căn cứ quy định của pháp luật, kết quả xác minh, kết quả đối thoại (*nếu có*), người giải quyết khiếu nại ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định giải quyết khiếu nại, người giải quyết khiếu nại phải gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, Viện kiểm sát cấp trên trực tiếp để báo cáo; đồng thời, thông báo kết quả giải quyết khiếu nại cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có chức năng giám sát đã chuyển đơn đến và cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan nếu có yêu cầu.

3. Kiến nghị biện pháp phòng ngừa vi phạm và kiến nghị xử lý vi phạm

Qua giải quyết khiếu nại, nếu phát hiện vi phạm nghiêm trọng trong hoạt động tư pháp, ngoài việc ra quyết định hủy hoặc yêu cầu người có thẩm quyền hủy quyết định trái pháp luật, người giải quyết khiếu nại kiến nghị cơ quan có thẩm quyền thực hiện các biện pháp phòng ngừa vi phạm và xử lý đối với người có hành vi vi phạm.

Điều 11. Hồ sơ giải quyết khiếu nại

Việc giải quyết khiếu nại phải được lập hồ sơ. Hồ sơ giải quyết khiếu nại phải được sắp xếp, đánh số trang, lập danh mục tài liệu và lưu trữ theo quy định.

Mục 2. KIỂM TRA QUYẾT ĐỊNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI ĐÃ CÓ HIỆU LỰC PHÁP LUẬT

Điều 12. Kiểm tra điều kiện thụ lý

Khi tiếp nhận được đơn đề nghị kiểm tra lại quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật, Viện kiểm sát có thẩm quyền kiểm tra theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Quy chế số 51 phải tiến hành kiểm tra điều kiện thụ lý đơn; chỉ xem xét đề thụ lý kiểm tra lại nếu thuộc một trong các trường hợp được quy định tại điểm b khoản 1 Điều 14 Quy chế số 51.

Điều 13. Ban hành quyết định kiểm tra, quyết định phân công kiểm tra và Kế hoạch kiểm tra

Sau khi kiểm tra đơn thấy đủ điều kiện thụ lý, Viện trưởng Viện kiểm sát có thẩm quyền ban hành quyết định kiểm tra, quyết định phân công kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật.

Người được phân công kiểm tra phải xây dựng kế hoạch kiểm tra trình người có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 14. Yêu cầu cung cấp hồ sơ, tài liệu

Người có thẩm quyền kiểm tra yêu cầu người có đơn đề nghị cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến việc đề nghị kiểm tra lại quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật; yêu cầu cơ quan, người có thẩm quyền ban hành quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật cung cấp hồ sơ, tài liệu giải quyết khiếu nại và giải trình về tính hợp pháp, đúng đắn của quyết định giải quyết khiếu nại.

Điều 15. Nội dung kiểm tra

Trên cơ sở đơn đề nghị kiểm tra, các thông tin, tài liệu, chứng cứ do người có đơn đề nghị kiểm tra cung cấp và văn bản giải trình, hồ sơ, tài liệu giải quyết khiếu nại của cơ quan, người có thẩm quyền ban hành quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật cung cấp, người có thẩm quyền kiểm tra hoặc người được phân công kiểm tra tiến hành kiểm tra về các nội dung sau:

1. Kiểm tra nội dung đơn đề nghị và những thông tin, tài liệu, chứng cứ do người đề nghị kiểm tra đã cung cấp để chứng minh cho nội dung đề nghị;
2. Kiểm tra về thẩm quyền giải quyết khiếu nại; trình tự, thủ tục thụ lý, thông báo thụ lý khiếu nại; thời hạn giải quyết khiếu nại; hình thức văn bản giải quyết khiếu nại; việc gửi văn bản giải quyết cho người khiếu nại, người bị khiếu nại; việc lập hồ sơ giải quyết khiếu nại.
2. Kiểm tra nội dung văn bản giải trình, các tài liệu, chứng cứ mà cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại đã dùng làm căn cứ để ban hành quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật.

Trong trường hợp qua nghiên cứu hồ sơ, tài liệu có liên quan thấy chưa rõ hoặc có dấu hiệu của việc oan, sai, bỏ lọt tội phạm, người có thẩm quyền kiểm tra hoặc người được phân công kiểm tra tiến hành xác minh, thu thập tài liệu, chứng cứ, trực tiếp kiểm tra, xem xét hiện trường nơi xảy ra vụ việc hoặc trưng cầu giám định, giám định lại (*nếu thấy cần thiết*).

Điều 16. Kết thúc kiểm tra

1. Căn cứ kết quả kiểm tra và các thông tin, tài liệu, chứng cứ đã thu thập được, người được phân công kiểm tra báo cáo bằng văn bản kết quả kiểm tra, đề xuất nội dung kết luận kiểm tra trình người có thẩm quyền quyết định. Căn cứ kết quả kiểm tra đã được phê duyệt, người được phân công kiểm tra dự thảo kết luận kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật và văn bản thông báo kết quả kiểm tra để trình người có thẩm quyền ký ban hành.
2. Trường hợp quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật có vi phạm nghiêm trọng, vụ việc có dấu hiệu oan, sai hoặc có tình tiết mới làm thay đổi cơ bản về nội dung giải quyết khiếu nại trước đó thì ngoài việc ban hành kết luận kiểm tra còn phải ban hành quyết định hủy bỏ quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật. Đối với các quyết định tố tụng có vi phạm pháp luật thì tùy từng lĩnh vực cụ thể, Viện kiểm sát có thẩm quyền kiểm tra căn cứ quy định của pháp luật, ban hành quyết định hủy bỏ hoặc yêu cầu cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ để tiến hành giải quyết lại hoặc ban hành quyết định tố tụng theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 17. Hồ sơ kiểm tra

Việc kiểm tra phải lập hồ sơ kiểm tra. Hồ sơ kiểm tra phải được sắp xếp, đánh số trang, lập danh mục tài liệu và lưu trữ theo quy định.

Chương III

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TỐ CÁO

Điều 18. Kiểm tra điều kiện thụ lý, thông báo việc thụ lý tố cáo

1. Trước khi thụ lý, Viện kiểm sát có thẩm quyền phải tiến hành kiểm tra điều kiện thụ lý tố cáo, gồm các nội dung sau:

- a) Hình thức tố cáo, thủ tục tiếp nhận tố cáo;
- b) Thông tin về người tố cáo, người bị tố cáo, hành vi bị tố cáo;

c) Thẩm quyền giải quyết tố cáo;

b) Thời hiệu xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được tố cáo đủ điều kiện thụ lý, Viện kiểm sát có thẩm quyền phải thụ lý để giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người tố cáo về việc thụ lý nếu họ có yêu cầu. Đối với tố cáo quy định tại khoản 4 Điều 481 Bộ luật tố tụng hình sự thì việc thụ lý và thông báo việc thụ lý trong thời hạn 12 giờ, kể từ khi nhận được tố cáo.

Tố cáo không đủ điều kiện thụ lý thì thông báo bằng văn bản cho người tố cáo về việc không thụ lý giải quyết tố cáo.

Điều 19. Yêu cầu cung cấp tài liệu và giải trình

1. Sau khi thụ lý, người giải quyết tố cáo yêu cầu người tố cáo cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung tố cáo; yêu cầu người bị tố cáo giải trình bằng văn bản và cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến hành vi bị tố cáo.

Thời hạn yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ và văn bản giải trình không vượt quá thời hạn giải quyết tố cáo.

2. Sau khi nghiên cứu các thông tin, tài liệu, chứng cứ và văn bản giải trình, nếu thấy hành vi bị tố cáo không vi phạm pháp luật, người giải quyết tố cáo ban hành ngay kết luận nội dung tố cáo (hoặc quyết định giải quyết tố cáo trong tố tụng hình sự), nếu chưa đủ căn cứ cho việc giải quyết thì tiến hành xác minh làm rõ nội dung tố cáo.

Điều 20. Quyết định xác minh, kế hoạch xác minh

1. Người giải quyết tố cáo trực tiếp tiến hành xác minh hoặc quyết định phân công người tiến hành xác minh nội dung tố cáo. Khi cần thiết, người giải quyết tố cáo quyết định thành lập Đoàn xác minh hoặc Tổ xác minh nội dung tố cáo (sau đây gọi chung là Tổ xác minh). Việc phân công người tiến hành xác minh nội dung tố cáo không được tiết lộ họ, tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo và những thông tin khác làm lộ danh tính của người tố cáo

2. Người được phân công xác minh nội dung tố cáo phải xây dựng kế hoạch xác minh, trường hợp thành lập Tổ xác minh thì Tổ trưởng có trách nhiệm lập kế hoạch xác minh trình người có thẩm quyền phê duyệt.

3. Khi thời hạn xác minh nội dung tố cáo đã hết, nhưng nội dung xác minh chưa thực hiện xong thì người giải quyết tố cáo xem xét gia hạn thời hạn xác minh. Thời hạn gia hạn xác minh không vượt quá thời hạn giải quyết tố cáo.

Điều 21. Xác minh nội dung tố cáo

1. Công bố quyết định phân công xác minh nội dung tố cáo

Người được phân công xác minh hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh thực hiện việc giao quyết định phân công xác minh nội dung tố cáo cho người bị tố cáo hoặc tổ chức công bố quyết định phân công xác minh nội dung tố cáo tại cơ quan, đơn vị của người bị tố cáo. Việc giao quyết định hoặc tổ chức công bố quyết định phân công xác minh nội dung tố cáo phải được lập biên bản.

2. Làm việc với người tố cáo

Trong trường hợp nội dung đơn tố cáo chưa rõ và thông tin, tài liệu, chứng cứ do người tố cáo cung cấp chưa đầy đủ, người giải quyết tố cáo hoặc người được phân công xác minh nội dung tố cáo làm việc trực tiếp với người tố cáo, yêu cầu cung cấp bổ sung thông tin, tài liệu, chứng cứ để làm rõ nội dung tố cáo. Nội dung làm việc với người tố cáo phải được lập biên bản.

Trường hợp không làm việc trực tiếp với người tố cáo vì lý do khách quan, người giải quyết tố cáo hoặc người được phân công xác minh có văn bản yêu cầu người tố cáo cung cấp bổ sung thông tin, tài liệu, chứng cứ để làm rõ nội dung tố cáo. Thời gian yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ không vượt quá thời hạn giải quyết tố cáo.

3. Làm việc với người bị tố cáo

Trong trường hợp nội dung văn bản giải trình chưa rõ, thông tin, tài liệu, chứng cứ do người bị tố cáo cung cấp chưa đầy đủ, người giải quyết tố cáo hoặc người được phân công xác minh phải làm việc trực tiếp với người bị tố cáo, yêu cầu giải trình bổ sung và cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung bị tố cáo và nội dung giải trình. Nội dung làm việc với người bị tố cáo phải được lập biên bản.

Trường hợp không làm việc trực tiếp với người bị tố cáo vì lý do khách quan, người giải quyết tố cáo hoặc người được phân công xác minh có văn bản yêu cầu người bị tố cáo giải trình bằng văn bản về nội dung bị tố cáo và cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ để làm rõ nội dung bị tố cáo và nội dung giải trình. Thời hạn yêu cầu giải trình và cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ không vượt quá thời hạn giải quyết tố cáo.

4. Yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung tố cáo

Quá trình giải quyết tố cáo, người giải quyết tố cáo hoặc người được phân công xác minh ban hành văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung tố cáo. Thời hạn yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ không vượt quá thời hạn giải quyết khiếu nại theo quy định của pháp luật.

Trường hợp làm việc trực tiếp với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan để xác minh, làm rõ nội dung tố cáo, người giải quyết tố cáo hoặc người được phân công xác minh phải thông báo trước nội dung, thời gian, địa điểm làm việc. Nội dung làm việc phải được lập biên bản.

5. Áp dụng biện pháp ngăn chặn, bảo vệ người tố cáo

Người giải quyết tố cáo có trách nhiệm áp dụng biện pháp cần thiết theo thẩm quyền hoặc yêu cầu cơ quan Công an, cơ quan khác có thẩm quyền ngăn chặn kịp thời hành vi bị tố cáo gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, của tập thể, tính mạng, sức khỏe, tài sản của cá nhân có liên quan; có biện pháp kịp thời bảo vệ người tố cáo theo quy định của pháp luật và đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với người có hành vi đe dọa, trả thù, trù dập người tố cáo.

6. Trong trường hợp cần thiết, người giải quyết tố cáo hoặc người được phân công xác minh tiến hành xác minh để xác định tính chính xác, hợp pháp, đầy đủ của các thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung vụ việc tố cáo. Việc xác minh phải được lập biên bản.

Việc thu giữ tài liệu, vật chứng (*nếu có*) phải thực hiện đúng cách thức, phương pháp thu giữ và bảo quản theo quy định của pháp luật.

7. Khi xét thấy cần có sự đánh giá các nội dung liên quan đến chuyên môn, kỹ thuật làm căn cứ cho việc kết luận nội dung tố cáo, xử lý hành vi vi phạm của người bị tố cáo, người giải quyết tố cáo quyết định trưng cầu giám định, giám định lại.

8. Trong trường hợp tố cáo đã được thụ lý, người tố cáo rút tố cáo thì người giải quyết tố cáo tiến hành giải quyết tố cáo hoặc đình chỉ giải quyết theo quy định của Luật tố cáo.

9. Trong quá trình xác minh nội dung tố cáo, nếu thấy có dấu hiệu tội phạm thì người giải quyết tố cáo chuyển tố cáo và thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến Cơ quan điều tra có thẩm quyền để giải quyết; đồng thời, thông báo cho Viện kiểm sát có thẩm quyền kiểm sát việc giải quyết tố cáo, tin báo về tội phạm và kiến nghị khởi tố để thực hiện việc kiểm sát theo quy định.

Điều 22. Báo cáo kết quả xác minh

1. Kết thúc việc xác minh nội dung tố cáo, người được phân công xác minh hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh phải có văn bản báo cáo kết quả xác minh và đề xuất giải quyết tố cáo trình người có thẩm quyền phê duyệt.

2. Đối với những vụ, việc phức tạp mà người được phân công xác minh nội dung tố cáo thuộc nhiều đơn vị nghiệp vụ tham gia thì các thành viên được phân công phải báo cáo lãnh đạo đơn vị nghiệp vụ của mình có quan điểm chính thức bằng văn bản gửi cho đơn vị chủ trì để tổng hợp báo cáo chung.

Điều 23. Ban hành kết luận nội dung tố cáo (hoặc quyết định giải quyết tố cáo trong tố tụng hình sự), quyết định xử lý hoặc kiến nghị xử lý hành vi vi phạm pháp luật

1. Căn cứ quy định của pháp luật, nội dung tố cáo và kết quả xác minh, người giải quyết tố cáo ban hành kết luận nội dung tố cáo (hoặc quyết định giải quyết tố cáo trong tố tụng hình sự).

2. Căn cứ kết luận nội dung tố cáo (hoặc quyết định giải quyết tố cáo trong tố tụng hình sự), người giải quyết tố cáo quyết định xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

3. Qua giải quyết tố cáo, nếu phát hiện vi phạm nghiêm trọng trong hoạt động tư pháp, người giải quyết tố cáo kiến nghị cơ quan có thẩm quyền về các biện pháp phòng ngừa vi phạm và xử lý đối với người có hành vi vi phạm.

Điều 24. Công khai kết luận nội dung tố cáo (hoặc quyết định giải quyết tố cáo trong tố tụng hình sự), quyết định xử lý hành vi vi phạm pháp luật

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ban hành kết luận nội dung tố cáo (hoặc quyết định giải quyết tố cáo trong tố tụng hình sự), quyết định xử lý hành vi vi phạm pháp luật, người giải quyết tố cáo có trách nhiệm công khai kết luận nội dung tố cáo (hoặc quyết định giải quyết tố cáo trong tố tụng hình sự), quyết định xử lý hành vi vi phạm pháp luật.

Việc công khai kết luận nội dung tố cáo (hoặc quyết định giải quyết tố cáo trong tố tụng hình sự), quyết định xử lý hành vi vi phạm pháp luật phải đảm bảo nguyên tắc không tiết lộ thông tin về người tố cáo và những nội dung thuộc bí mật nhà nước.

Điều 25. Hồ sơ giải quyết tố cáo

Việc giải quyết tố cáo phải được lập hồ sơ. Hồ sơ phải được sắp xếp, đánh số trang, lập danh mục tài liệu và lưu trữ theo quy định.

Chương IV

QUY TRÌNH KIỂM SÁT VIỆC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO TRONG HOẠT ĐỘNG TƯ PHÁP

Điều 26. Kiểm tra điều kiện thụ lý kiểm sát

Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, thông tin phản ánh về dấu hiệu vi phạm của cơ quan có thẩm quyền trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp hoặc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Viện kiểm sát phải kiểm tra, xác định dấu hiệu vi phạm của cơ quan có thẩm quyền để quyết định thụ lý kiểm sát.

Điều 27. Quyết định áp dụng biện pháp kiểm sát

Sau khi thụ lý, căn cứ dấu hiệu vi phạm pháp luật, Viện kiểm sát có thẩm quyền quyết định áp dụng biện pháp kiểm sát phù hợp.

Trường hợp có đủ căn cứ kết luận vi phạm đã được xác định mà không cần áp dụng các biện pháp kiểm sát thì tùy tính chất, mức độ vi phạm, Viện kiểm sát ban hành văn bản kiến nghị hoặc kháng nghị.

Điều 28. Áp dụng biện pháp yêu cầu cơ quan có thẩm quyền ra văn bản giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Viện kiểm sát ban hành văn bản yêu cầu cơ quan có thẩm quyền ra văn bản giải quyết khiếu nại, tố cáo trong các trường hợp sau:

- a) Khi nhận được đơn khiếu nại, tố cáo cơ quan có thẩm quyền không giải quyết khiếu nại, tố cáo trong thời hạn pháp luật quy định;
- b) Theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền kèm theo đơn khiếu nại, tố cáo;
- c) Có căn cứ xác định cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo nhưng không ban hành văn bản giải quyết theo quy định của pháp luật;

2. Biện pháp yêu cầu ra văn bản giải quyết có thể áp dụng đối với một việc khiếu nại, tố cáo, cũng có thể áp dụng đối với nhiều việc khiếu nại, tố cáo và được áp dụng trong tất cả các lĩnh vực hoạt động tư pháp.

Điều 29. Áp dụng biện pháp yêu cầu cơ quan có thẩm quyền kiểm tra việc giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Viện kiểm sát ban hành văn bản yêu cầu cơ quan có thẩm quyền kiểm tra việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong các trường hợp sau:

- a) Khi nhận được đơn khiếu nại, tố cáo và có căn cứ xác định cơ quan có thẩm quyền có dấu hiệu vi phạm trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo nhưng chưa đủ căn cứ kết luận vi phạm;
- b) Theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền kèm theo đơn khiếu nại, tố cáo.

2. Biện pháp yêu cầu kiểm tra việc giải quyết khiếu nại, tố cáo có thể áp dụng đối với một vụ việc khiếu nại, tố cáo hoặc nhiều vụ việc khiếu nại, tố cáo trong một thời điểm và được áp dụng trong tất cả các lĩnh vực hoạt động tư pháp.

Điều 30. Áp dụng biện pháp yêu cầu cơ quan có thẩm quyền cung cấp hồ sơ, tài liệu giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Viện kiểm sát ban hành văn bản yêu cầu cơ quan có thẩm quyền cung cấp hồ sơ, tài liệu giải quyết khiếu nại, tố cáo trong các trường hợp sau:

- a) Khi nhận được đơn khiếu nại, tố cáo và qua nghiên cứu nội dung đơn phát hiện dấu hiệu vi phạm của cơ quan có thẩm quyền trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo;
- b) Theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền kèm theo đơn khiếu nại, tố cáo;
- c) Khi nhận được văn bản giải quyết khiếu nại, tố cáo và có căn cứ xác định cơ quan có thẩm quyền thẩm quyền có dấu hiệu vi phạm trong giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Biện pháp yêu cầu cung cấp hồ sơ, tài liệu giải quyết khiếu nại, tố cáo được áp dụng trong tất cả các lĩnh vực hoạt động tư pháp.

Điều 31. Áp dụng biện pháp trực tiếp kiểm sát

1. Viện kiểm sát áp dụng biện pháp trực tiếp kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong các trường hợp sau:

- a) Khi nhận được đơn khiếu nại, tố cáo và qua nghiên cứu nội dung đơn phát hiện dấu hiệu vi phạm của cơ quan có thẩm quyền trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo;
- b) Theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền kèm theo đơn khiếu nại, tố cáo;
- c) Có căn cứ xác định cơ quan có thẩm quyền có dấu hiệu vi phạm trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo;

2. Biện pháp trực tiếp kiểm sát được áp dụng trong tố tụng hình sự, thi hành án hình sự đối với từng vụ việc khiếu nại, tố cáo hoặc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong một thời điểm nhất định.

3. Trình tự, thủ tục tiến hành trực tiếp kiểm sát như sau:

- a) Chuẩn bị kiểm sát

Xác định dấu hiệu vi phạm của cơ quan có thẩm quyền trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và căn cứ pháp luật để tiến hành trực tiếp kiểm sát;

Ban hành quyết định trực tiếp kiểm sát, chương trình làm và nội dung yêu cầu báo cáo.

- b) Tổ chức thực hiện việc trực tiếp kiểm sát

Công bố quyết định trực tiếp kiểm sát và chương trình làm việc.

Yêu cầu cơ quan được kiểm sát báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo và cung cấp sổ sách, hồ sơ vụ việc và tài liệu có liên quan đến việc giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- c) Tổ chức xác minh *(nếu cần thiết)*.

Trong quá trình trực tiếp kiểm sát, nếu thấy cần xác minh tại địa phương hoặc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan, Viện kiểm sát có thẩm quyền kiểm sát quyết định việc xác minh nội dung khiếu nại, tố cáo. Người được phân công xác minh phải lập kế hoạch xác minh trình người có thẩm quyền quyết định.

Điều 32. Kết thúc kiểm sát

Căn cứ kết quả kiểm sát, người được phân công kiểm sát dự thảo kết luận kiểm sát; nếu có căn cứ kết luận được vi phạm trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan được kiểm sát thì dự thảo kiến nghị hoặc kháng nghị..

Trường hợp vụ việc có tính chất phức tạp, vướng mắc về pháp luật, quan điểm giải quyết, có thể tổ chức cuộc họp, trao đổi ý kiến với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan; xin ý kiến chỉ đạo của Viện kiểm sát cấp trên trực tiếp; trưng cầu giám định hoặc tiến hành các biện pháp cần thiết khác.

Tổ chức họp với cơ quan được kiểm sát để trao đổi làm rõ các vi phạm đã nêu trong dự thảo kết luận, kiến nghị hoặc kháng nghị.

Ban hành kết luận kiểm sát, kiến nghị hoặc kháng nghị (nếu có). Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận, kiến nghị hoặc kháng nghị, Viện kiểm sát gửi kết luận kiểm sát, kiến nghị hoặc kháng nghị đến Thủ trưởng cơ quan được kiểm sát.

Điều 33. Lập và lưu trữ hồ sơ kiểm sát

Quá trình kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp phải được lập hồ sơ. Hồ sơ kiểm sát phải được sắp xếp, đánh số trang, lập danh mục tài liệu và lưu trữ theo quy định.

Chương V**TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 34. Trách nhiệm tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng các Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và Viện trưởng Viện kiểm sát Quân sự các cấp chịu trách nhiệm thi hành Quy trình này.
2. Vụ Kiểm sát và giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp có trách nhiệm tham mưu, giúp Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy trình này trong toàn ngành Kiểm sát.

Điều 35. Việc sửa đổi, bổ sung quy trình

Việc sửa đổi, bổ sung Quy trình này do Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định.