

BỘ CÔNG AN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 23/2022/TT-BCA

Hà Nội, ngày 16 tháng 5 năm 2022

THÔNG TƯ

**Quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại
trong Công an nhân dân**

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

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 01/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ Công an;

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính và quyết định kỷ luật của cơ quan, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền trong Công an nhân dân.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị Công an có thẩm quyền giải quyết khiếu nại (sau đây gọi chung là người giải quyết khiếu nại); cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại.

2. Người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc giải quyết khiếu nại của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị Công an có thẩm quyền.

Điều 3. Áp dụng pháp luật

1. Việc giải quyết khiếu nại thuộc thẩm quyền của Công an nhân dân đối với khiếu nại của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam được áp

dụng theo Luật Khiếu nại năm 2011, Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại (sau đây gọi chung là Nghị định số 124/2020/NĐ-CP) và Thông tư này, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.

2. Việc giải quyết khiếu nại trong tố tụng hình sự, thi hành án hình sự được thực hiện theo quy định của pháp luật về tố tụng hình sự và thi hành án hình sự.

3. Sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ, học viên Công an nhân dân (sau đây gọi chung là cán bộ, chiến sĩ Công an) có quyền khiếu nại quyết định kỷ luật với cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền trong Công an nhân dân theo quy định của Luật Khiếu nại năm 2011 và Thông tư này nhưng không được khởi kiện tại Tòa án hành chính.

4. Công nhân Công an, lao động hợp đồng (sau đây gọi chung là công nhân Công an) bị kỷ luật buộc thôi việc, chấm dứt hợp đồng lao động mà không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại hoặc hết thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu, lần hai theo quy định tại Điều 50 Luật Khiếu nại mà khiếu nại không được giải quyết thì có quyền khởi kiện tại Tòa án hành chính.

5. Biểu mẫu sử dụng trong giải quyết khiếu nại thực hiện theo quy định của pháp luật và của Bộ Công an.

Chương II

THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

Điều 4. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính

1. Trưởng Công an xã, phường, thị trấn, đồn Công an (sau đây gọi chung là Trưởng Công an cấp xã) giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình và của cán bộ, chiến sĩ Công an do mình quản lý trực tiếp.

2. Trưởng Công an huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Trưởng Công an cấp huyện) giải quyết:

a) Khiếu nại lần đầu đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình và của cán bộ, chiến sĩ Công an do mình quản lý trực tiếp, trừ khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Khiếu nại lần hai đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính mà Trưởng Công an cấp xã đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn theo quy định nhưng chưa được giải quyết.

3. Trưởng phòng và Thủ trưởng đơn vị tương đương cấp phòng thuộc Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Giám thị trại giam, Giám đốc cơ sở giáo dục bắt buộc, Hiệu trưởng trường giáo dưỡng giải quyết khiếu nại đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình và của cán bộ, chiến sĩ Công an do mình quản lý trực tiếp.

4. Cục trưởng, Thủ trưởng đơn vị tương đương cấp cục thuộc Cơ quan Bộ Công an; Giám đốc Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương giải quyết:

a) Khiếu nại lần đầu đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình và của cán bộ, chiến sĩ Công an do mình quản lý trực tiếp, trừ khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này;

b) Khiếu nại lần hai đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính mà Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý trực tiếp đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết.

5. Bộ trưởng Bộ Công an giải quyết:

a) Khiếu nại lần đầu đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình và của cán bộ, chiến sĩ Công an do mình quản lý trực tiếp, trừ khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết quy định tại khoản 4 Điều này;

b) Khiếu nại lần hai đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính mà Cục trưởng, Thủ trưởng đơn vị tương đương cấp cục thuộc Cơ quan Bộ Công an; Giám đốc Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn theo quy định nhưng chưa được giải quyết;

c) Khiếu nại lần hai đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính có nội dung thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ Công an mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết.

Điều 5. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật của cán bộ, chiến sĩ, công nhân Công an

1. Đối với quyết định kỷ luật sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ:

a) Trưởng Công an cấp huyện, Trưởng phòng và Thủ trưởng đơn vị tương đương cấp phòng thuộc Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Giám thị trại giam, Giám đốc cơ sở giáo dục bắt buộc, Hiệu trưởng trường giáo dưỡng, Giám đốc trung tâm huấn luyện và bồi dưỡng nghiệp vụ thuộc Cục Cảnh sát quản lý trại giam, cơ sở giáo dục bắt buộc, trường giáo dưỡng; Trung đoàn trưởng thuộc Bộ Tư lệnh cảnh vệ; Giám đốc trung tâm huấn luyện và bồi dưỡng nghiệp vụ, Trung đoàn trưởng, Trưởng đoàn thuộc Bộ Tư lệnh Cảnh sát cơ động; Tiểu đoàn trưởng Tiểu đoàn trực thuộc Bộ Tư lệnh Cảnh sát cơ động giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định do mình ban hành;

b) Cục trưởng, Thủ trưởng đơn vị tương đương cấp cục thuộc Cơ quan Bộ Công an, Giám đốc Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định do mình ban hành; giải quyết khiếu nại lần hai đối với quyết định kỷ luật mà Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý trực tiếp đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết;

c) Bộ trưởng Bộ Công an giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định kỷ luật do mình ban hành; giải quyết khiếu nại lần hai đối với quyết định kỷ luật mà Cục trưởng, Thủ trưởng đơn vị tương đương cấp cục thuộc Cơ quan Bộ Công an, Giám đốc Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết.

2. Đối với quyết định kỷ luật học viên:

a) Giám đốc học viện, Hiệu trưởng các trường Công an nhân dân giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định kỷ luật do mình ban hành;

b) Thanh tra Bộ Công an giúp Bộ trưởng Bộ Công an giải quyết khiếu nại lần hai đối với quyết định kỷ luật mà Giám đốc học viện, Hiệu trưởng các trường Công an nhân dân đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết.

3. Đối với quyết định kỷ luật công nhân Công an:

a) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý công nhân Công an theo phân cấp giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định kỷ luật do mình ban hành;

b) Thủ trưởng cấp trên trực tiếp của Thủ trưởng quản lý công nhân Công an giải quyết khiếu nại lần hai đối với quyết định kỷ luật mà Thủ trưởng quản lý công nhân Công an đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết.

Chương III
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI
Mục 1
THỦ LÝ, CHUẨN BỊ XÁC MINH NỘI DUNG KHIẾU NẠI

Điều 6. Thủ lý giải quyết khiếu nại

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định kỷ luật thuộc thẩm quyền giải quyết mà không thuộc một trong các trường hợp được quy định tại Điều 11 Luật Khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu hoặc lần hai phải thủ lý giải quyết. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại về một nội dung và cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại thì thủ lý khi trong đơn khiếu nại có đầy đủ chữ ký hoặc điểm chỉ của những người khiếu nại và có văn bản cử người đại diện theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 124/2020/NĐ-CP. Việc thủ lý hoặc không thủ lý giải quyết khiếu nại phải thông báo bằng văn bản.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành thông báo thủ lý hoặc không thủ lý giải quyết khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính phải gửi đến thông báo người khiếu nại hoặc người đại diện, người được ủy quyền, luật sư, trợ giúp viên pháp lý của người khiếu nại (sau đây gọi chung là người đại diện hợp pháp của người khiếu nại) và cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân chuyên khiếu nại đến (nếu có). Trường hợp khiếu nại quyết định kỷ luật thì gửi thông báo đến người khiếu nại.

Điều 7. Kiểm tra lại quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định kỷ luật bị khiếu nại

1. Sau khi thủ lý khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu phải kiểm tra quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại.

Đối với khiếu nại quyết định kỷ luật của cán bộ, chiến sĩ, công nhân Công an thì người giải quyết khiếu nại trực tiếp kiểm tra hoặc giao người có trách nhiệm kiểm tra quyết định bị khiếu nại.

2. Nội dung kiểm tra gồm:

- a) Căn cứ pháp lý ban hành quyết định hành chính, thực hiện hành vi hành chính, quyết định kỷ luật cán bộ, chiến sĩ, công nhân Công an;
- b) Thẩm quyền ban hành quyết định hành chính, thực hiện hành vi hành chính, quyết định kỷ luật cán bộ, chiến sĩ, công nhân Công an;
- c) Nội dung của quyết định hành chính, việc thực hiện hành vi hành chính, quyết định kỷ luật cán bộ, chiến sĩ, công nhân Công an;
- d) Trình tự, thủ tục ban hành quyết định hành chính, quyết định kỷ luật cán bộ, chiến sĩ, công nhân Công an;

đ) Các nội dung khác (nếu có).

3. Sau khi kiểm tra lại, nếu xác định khiếu nại là đúng thì người giải quyết khiếu nại lần đầu ban hành quyết định giải quyết khiếu nại ngay, không tiến hành xác minh, kết luận theo trình tự quy định. Nếu xác định chưa có cơ sở kết luận nội dung khiếu nại thì người giải quyết khiếu nại tiến hành xác minh.

Điều 8. Giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại, quyết định xác minh nội dung khiếu nại

1. Trường hợp cần phải tiến hành xác minh nội dung khiếu nại, người giải quyết khiếu nại tự mình xác minh hoặc giao cơ quan, đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp tiến hành xác minh nội dung khiếu nại.

2. Người giải quyết khiếu nại hoặc cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xác minh ban hành quyết định xác minh nội dung khiếu nại. Quyết định xác minh phải xác định rõ thời gian, nội dung xác minh và thành lập Đoàn xác minh hoặc Tổ xác minh (sau đây gọi chung là Tổ xác minh).

Điều 9. Lập kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại

1. Tổ xác minh lập kế hoạch xác minh, trình người ban hành quyết định xác minh phê duyệt và tổ chức thực hiện.

2. Nội dung kế hoạch xác minh gồm:

a) Căn cứ pháp lý để tiến hành xác minh;

b) Mục đích, yêu cầu của việc xác minh;

c) Nội dung xác minh;

d) Đối tượng, phạm vi, phương pháp, thời gian xác minh;

đ) Phân công nhiệm vụ của thành viên Tổ xác minh, điều kiện, phương tiện phục vụ việc xác minh.

Điều 10. Gửi, công bố Quyết định xác minh nội dung khiếu nại

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định xác minh nội dung khiếu nại, Tổ xác minh gửi quyết định xác minh nội dung khiếu nại đến người bị khiếu nại và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

2. Khi cần thiết, người giải quyết khiếu nại hoặc cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xác minh thực hiện công bố quyết định xác minh nội dung khiếu nại tại cơ quan, đơn vị của người bị khiếu nại hoặc cơ quan, đơn vị nơi phát sinh khiếu nại. Thành phần tham dự buổi công bố như sau:

a) Trường hợp khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính, thành phần gồm: người giải quyết khiếu nại hoặc đại diện cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xác minh, Tổ xác minh; người bị khiếu nại; đại diện cơ quan, đơn vị của người bị khiếu nại;

b) Trường hợp khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, thành phần gồm: người giải quyết khiếu nại hoặc đại diện cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xác minh, Tổ xác minh; người bị khiếu nại; đại diện Ban Thường vụ hoặc cấp ủy, đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị của người bị khiếu nại;.

3. Nội dung công bố:

- a) Tổ xác minh công bố toàn văn quyết định xác minh;
- b) Nêu các yêu cầu về việc cung cấp hồ sơ, tài liệu, nội dung giải trình của người bị khiếu nại, cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến nội dung khiếu nại;
- c) Thông báo kế hoạch làm việc của Tổ xác minh.

4. Việc công bố quyết định xác minh nội dung khiếu nại được lập thành biên bản và có chữ ký của đại diện các bên tham dự.

Mục 2

TIẾN HÀNH XÁC MINH NỘI DUNG KHIẾU NẠI

Điều 11. Làm việc trực tiếp với người khiếu nại, người đại diện, người được ủy quyền, luật sư, trợ giúp viên pháp lý của người khiếu nại

1. Người giải quyết khiếu nại hoặc Tổ xác minh làm việc trực tiếp và yêu cầu người khiếu nại hoặc người đại diện hợp pháp của người khiếu nại cung cấp thông tin, tài liệu sau:

- a) Thông tin về nhân thân: họ, tên, căn cước công dân (hoặc giấy tờ khác), địa chỉ nơi cư trú, văn bản chứng minh việc đại diện hợp pháp;
- b) Thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại: căn cứ để khiếu nại, yêu cầu, đề nghị của người khiếu nại, các tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại.

2. Nội dung làm việc được lập thành biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung và có chữ ký của đại diện các bên. Trường hợp người khiếu nại không hợp tác, không ký biên bản làm việc thì biên bản được lấy chữ ký của người làm chứng hoặc đại diện chính quyền địa phương. Biên bản được lập ít nhất thành hai bản, một bản lưu hồ sơ và một bản giao cho đại diện bên tham gia làm việc (nếu có yêu cầu).

Điều 12. Làm việc trực tiếp với người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích và cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan

1. Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần đầu, người giải quyết khiếu nại hoặc Tổ xác minh làm việc trực tiếp và yêu cầu cơ quan, đơn vị, người có quyền, lợi ích liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại. Trường hợp người bị khiếu nại là cán bộ, chiến sĩ thuộc

quyền quản lý trực tiếp thì yêu cầu giải trình về nội dung bị khiếu nại, ý kiến đề xuất đối với việc giải quyết khiếu nại (nếu có).

2. Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần hai, người giải quyết khiếu nại hoặc Tổ xác minh làm việc trực tiếp và yêu cầu người bị khiếu nại, cơ quan, đơn vị, người có quyền, lợi ích liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại, giải trình về quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại. Trường hợp không làm việc trực tiếp với cơ quan, đơn vị có liên quan thì gửi văn bản yêu cầu giải trình, cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại.

3. Nội dung làm việc phải được lập thành biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung và có chữ ký của đại diện các bên. Biên bản được lập thành ít nhất hai bản, một bản lưu hồ sơ và một bản giao cho đại diện bên tham gia làm việc (nếu có yêu cầu).

Điều 13. Tiếp nhận, xử lý thông tin, tài liệu, bằng chứng và xác minh thực tế

1. Người giải quyết khiếu nại hoặc Tổ xác minh khi tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng do người khiếu nại hoặc người đại diện hợp pháp của người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân cung cấp trực tiếp phải lập biên bản giao nhận.

2. Các thông tin, tài liệu, bằng chứng được thu thập phải thể hiện rõ nguồn gốc. Khi thu thập bản sao, người giải quyết khiếu nại hoặc Tổ xác minh phải đối chiếu với bản chính; trường hợp không có bản chính thì ghi rõ lý do trong biên bản giao nhận tài liệu. Các thông tin, tài liệu, bằng chứng do cơ quan, tổ chức, đơn vị cung cấp phải có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị cung cấp. Thông tin, tài liệu, bằng chứng do cá nhân cung cấp phải có chữ ký xác nhận của người cung cấp. Trường hợp tài liệu cũ nát, mất trang, chữ mờ không đọc được chính xác nội dung thì người thu thập phải mô tả rõ tình trạng của tài liệu trong biên bản giao nhận.

3. Khi cần thiết, người giải quyết khiếu nại hoặc Tổ xác minh tiến hành xác minh thực tế để thu thập, kiểm tra, xác định tính chính xác, hợp pháp, đầy đủ của các thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại. Việc xác minh thực tế phải lập thành biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần làm việc, nội dung, kết quả xác minh, ý kiến của những người tham gia xác minh và những người khác có liên quan.

4. Các thông tin, tài liệu, bằng chứng thu thập hoặc tài liệu xác minh phải được quản lý và sử dụng theo đúng quy định; chỉ được cung cấp hoặc công bố khi người có thẩm quyền cho phép.

Điều 14. Làm việc với các bên có liên quan trong quá trình xác minh nội dung khiếu nại

1. Trường hợp kết quả xác minh thực tế khác với thông tin, tài liệu, bằng chứng do người khiếu nại, người bị khiếu nại cung cấp thì người giải quyết khiếu nại hoặc Tổ xác minh làm việc trực tiếp 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 làm việc.

2. Nội dung làm việc phải được lập thành biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần tham gia, nội dung, ý kiến của những người tham gia, những nội dung đã được thống nhất, những vấn đề còn ý kiến khác nhau và có chữ ký của các bên. Biên bản được lập thành ít nhất ba bản, mỗi bên giữ một bản.

Điều 15. Trưng cầu giám định

1. Người giải quyết khiếu nại hoặc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xác minh quyết định trưng cầu giám định 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.

2. Trường hợp người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan đề nghị trưng cầu giám định, người giải quyết khiếu nại hoặc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xác minh quyết định trưng cầu giám định nếu đề nghị đó có cơ sở.

3. Quyết định trưng cầu giám định nêu rõ tên cơ quan, tổ chức giám định; thông tin, tài liệu, chứng cứ cần giám định; nội dung yêu cầu giám định; thời hạn gửi kết luận giám định.

Điều 16. Gia hạn giải quyết khiếu nại

Trường hợp thời hạn giải quyết khiếu nại đã hết nhưng chưa hoàn thành xác minh, người giải quyết khiếu nại quyết định bằng văn bản việc gia hạn giải quyết khiếu nại theo quy định tại Điều 28, Điều 37 và Điều 50 Luật Khiếu nại, đồng thời thông báo cho người khiếu nại hoặc người đại diện hợp pháp của người khiếu nại, người bị khiếu nại biết. Việc gia hạn được thực hiện trước khi hết thời hạn giải quyết khiếu nại.

Điều 17. Tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại

1. Trong quá trình giải quyết khiếu nại, nếu xét thấy việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại sẽ gây hậu quả khó khắc phục, người giải quyết khiếu nại ban hành quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại. Thời hạn tạm đình chỉ không vượt quá thời gian còn lại của thời hạn giải quyết khiếu nại.

2. Khi xét thấy căn cứ của quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết

định hành chính không còn thì người giải quyết khiếu nại phải ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ.

Điều 18. Đình chỉ việc giải quyết khiếu nại

Trong quá trình giải quyết khiếu nại, người khiếu nại có đơn xin rút nội dung khiếu nại theo quy định tại Điều 10 Luật Khiếu nại thì người giải quyết khiếu nại xử lý như sau:

1. Trường hợp người khiếu nại rút toàn bộ nội dung khiếu nại thì người giải quyết khiếu nại ban hành quyết định đình chỉ việc giải quyết khiếu nại. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành, quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại phải gửi cho người khiếu nại, người bị khiếu nại.

2. Trường hợp người khiếu nại rút một phần nội dung khiếu nại thì người giải quyết khiếu nại xem xét, giải quyết nội dung mà người khiếu nại không rút.

Điều 19. Xây dựng dự thảo báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại

1. Tổ xác minh phải dự thảo báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại và chịu trách nhiệm về kết quả xác minh. Dự thảo báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 29 Luật Khiếu nại, nội dung phải nêu rõ thông tin về người khiếu nại, người bị khiếu nại, quyết định bị khiếu nại, hành vi bị khiếu nại, căn cứ khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại; kết quả giải quyết khiếu nại trước đó (nếu có); kết quả xác minh, kết luận nội dung khiếu nại là đúng toàn bộ, sai toàn bộ hoặc đúng một phần; kiến nghị giữ nguyên, hủy bỏ toàn bộ hoặc sửa đổi, bổ sung một phần quyết định bị khiếu nại; kiến nghị về việc ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

2. Tổ xác minh họp thống nhất dự thảo báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại trước khi báo cáo người ban hành quyết định xác minh. Trường hợp có ý kiến khác nhau, Tổ trưởng Tổ xác minh phải kết luận và chịu trách nhiệm về kết luận của mình. Nội dung họp Tổ xác minh phải được lập thành biên bản, ghi đầy đủ các ý kiến tham gia của từng thành viên, những nội dung chưa thống nhất phải ghi rõ lý do và hướng xử lý.

Điều 20. Tổ chức đối thoại

1. Các trường hợp đối thoại:

a) Trước khi ban hành quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu đối với khiếu nại quyết định kỷ luật, người giải quyết khiếu nại phải tổ chức đối thoại với người khiếu nại. Đối với khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính, người giải quyết khiếu nại hoặc cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xác minh tổ chức đối thoại nếu yêu cầu của người khiếu nại và kết quả xác minh nội dung khiếu nại còn khác nhau;

b) Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần hai, người giải quyết khiếu nại phải tổ chức đối thoại

Trường hợp người giải quyết khiếu nại lần hai là Bộ trưởng: trực tiếp đối thoại đối với các khiếu nại phức tạp (có nhiều người cùng khiếu nại về một nội dung, có nhiều ý kiến khác nhau của các cơ quan có thẩm quyền về biện pháp giải quyết, người khiếu nại có thái độ gay gắt, dư luận xã hội quan tâm, vụ việc ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội). Đối với các trường hợp khác, Bộ trưởng giao đồng chí Thứ trưởng phụ trách hoặc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xác minh tổ chức đối thoại với người khiếu nại (sau đây gọi chung là người chủ trì đối thoại). Trong quá trình đối thoại, người chủ trì đối thoại phải kịp thời báo cáo người giải quyết khiếu nại về những nội dung phức tạp, vượt quá thẩm quyền; kết thúc đối thoại phải báo cáo người giải quyết khiếu nại về kết quả đối thoại và chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo.

2. Trình tự đối thoại:

a) Chuẩn bị đối thoại

Người chủ trì đối thoại xác định nội dung cần trao đổi, đối thoại; thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại hoặc người đại diện hợp pháp của người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan biết thời gian, địa điểm, nội dung đối thoại trước 03 ngày làm việc;

b) Thành phần tham gia đối thoại

Người chủ trì đối thoại, Tổ xác minh, người khiếu nại hoặc người đại diện hợp pháp của người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan và người giải quyết khiếu nại lần đầu (nếu có);

c) Tiến hành đối thoại

Người chủ trì đối thoại kiểm tra thành phần tham gia đối thoại; hướng dẫn các bên cách thức, nội dung cần đối thoại; thông báo kết quả xác minh nội dung khiếu nại; người khiếu nại hoặc người đại diện hợp pháp của người khiếu nại, người bị khiếu nại trình bày ý kiến về nội dung sự việc, bổ sung thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến khiếu nại và yêu cầu, nguyện vọng của mình (nếu có); ý kiến của đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan và người giải quyết khiếu nại lần đầu (nếu có); kết thúc đối thoại, người chủ trì đối thoại kết luận về nội dung đối thoại.

3. Việc đối thoại phải được lập thành biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần tham gia; ghi rõ người dự và người vắng mặt, nội dung, ý kiến của những người tham gia, những nội dung đã được thống nhất, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và có chữ ký của đại diện các bên. Biên bản được lập thành ba bản, người chủ trì đối thoại, người khiếu nại, người bị khiếu nại mỗi bên giữ một bản.

4. Trường hợp đã gửi thông báo lần hai về việc tổ chức đối thoại nhưng người khiếu nại hoặc người đại diện hợp pháp của người khiếu nại không đến, người chủ trì đối thoại lập biên bản chấm dứt đối thoại, đồng thời thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do gửi cho người khiếu nại hoặc người đại diện hợp pháp của người khiếu nại trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành văn bản.

Điều 21. Tham khảo ý kiến tư vấn

1. Đối với những vụ việc phức tạp, có nhiều vướng mắc hoặc nhiều quan điểm xử lý khác nhau, người giải quyết khiếu nại hoặc cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xác minh tham khảo ý kiến của cơ quan chuyên môn hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trước khi ban hành quyết định giải quyết khiếu nại. Việc tham khảo ý kiến tư vấn được thực hiện bằng hình thức gửi văn bản trao đổi hoặc tổ chức hội nghị.

2. Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần hai, nếu thấy cần thiết, người giải quyết khiếu nại quyết định thành lập Hội đồng tư vấn để tham khảo ý kiến.

Thành phần Hội đồng tư vấn gồm: người giải quyết khiếu nại hoặc cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xác minh và những người am hiểu chuyên môn về lĩnh vực liên quan đến nội dung khiếu nại. Tùy theo tính chất, nội dung vụ việc cụ thể có thể mời thêm những người khác tham gia Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại.

Nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn phải được lập thành biên bản, nêu từng vấn đề cần xin ý kiến tư vấn, ý kiến của từng thành viên Hội đồng tư vấn. Biên bản làm việc phải có chữ ký của Chủ tịch, Thư ký Hội đồng tư vấn.

Điều 22. Kiểm tra, xem xét lại quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu của Bộ trưởng

1. Trong trường hợp quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu của Bộ trưởng về quyết định kỷ luật cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp nhưng còn khiếu nại thì Thanh tra Bộ chủ trì, phối hợp với Cục Tổ chức cán bộ giúp Bộ trưởng kiểm tra, xem xét lại.

2. Việc kiểm tra, xem xét lại quyết định giải quyết khiếu nại được xử lý như sau:

a) Trường hợp quyết định giải quyết khiếu nại là đúng thì báo cáo Bộ trưởng tổ chức thi hành quyết định giải quyết khiếu nại và có văn bản thông báo cho người khiếu nại về việc không xem xét giải quyết khiếu nại;

b) Trường hợp quyết định giải quyết khiếu nại thiếu nội dung, sai một phần thì báo cáo Bộ trưởng ban hành quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu;

c) Trường hợp quyết định giải quyết khiếu nại sai toàn bộ thì báo cáo Bộ trưởng ban hành quyết định hủy bỏ quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu. Tiến hành xác minh lại nội dung khiếu nại theo trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại quy định tại Thông tư này.

Mục 3

BAN HÀNH, GỬI, CÔNG KHAI QUYẾT ĐỊNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VÀ LẬP, QUẢN LÝ HỒ SƠ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

Điều 23. Ban hành, gửi quyết định giải quyết khiếu nại

1. Căn cứ quy định của pháp luật, kết quả xác minh nội dung khiếu nại, kết quả đối thoại, tham khảo ý kiến tư vấn (nếu có), người giải quyết khiếu nại ban hành quyết định giải quyết khiếu nại theo quy định sau:

a) Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính thực hiện theo quy định tại Điều 31 Luật Khiếu nại; quyết định giải quyết khiếu nại lần hai thực hiện theo quy định tại Điều 40 Luật Khiếu nại

Trong quyết định giải quyết khiếu nại phải thể hiện rõ điều kiện thụ lý giải quyết khiếu nại; họ, tên, địa chỉ người khiếu nại, người bị khiếu nại; nội dung khiếu nại, lý do khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại; kết quả giải quyết khiếu nại trước đó (nếu có); kết quả xác minh nội dung khiếu nại; nêu rõ căn cứ để kết luận nội dung khiếu nại là đúng toàn bộ, sai toàn bộ hoặc đúng một phần; giữ nguyên, hủy bỏ toàn bộ, sửa đổi, bổ sung một phần quyết định hành chính hoặc chấm dứt hành vi hành chính bị khiếu nại (đối với quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu) hoặc yêu cầu người có quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại sửa đổi, hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định hành chính, chấm dứt hành vi hành chính bị khiếu nại (đối với giải quyết khiếu nại lần hai); việc bồi thường cho người bị thiệt hại (nếu có) và giải quyết các vấn đề khác có liên quan; quyền khiếu nại lần hai, quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án;

b) Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định kỷ luật cán bộ, chiến sĩ, công nhân Công an thực hiện theo quy định tại Điều 54 Luật Khiếu nại; Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai thực hiện theo quy định tại Điều 56 Luật Khiếu nại

Trong quyết định giải quyết khiếu nại phải thể hiện rõ họ, tên, địa chỉ người khiếu nại, người bị khiếu nại; nội dung khiếu nại, lý do khiếu nại, kết quả xác minh, kết quả đối thoại; nêu rõ các căn cứ pháp luật để giải quyết khiếu nại; kết luận về nội dung khiếu nại; giữ nguyên, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định kỷ luật (đối với quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu) hoặc kết luận về từng vấn đề cụ thể trong nội dung khiếu nại và việc giải quyết

khieu nại của người giải quyết khieu nại lần đầu (đối với quyết định giải quyết khieu nại lần hai); việc bồi thường cho người bị thiệt hại (nếu có) và giải quyết các vấn đề khác có liên quan; quyền khieu nại lần hai.

2. Gửi quyết định giải quyết khieu nại:

a) Đối với quyết định giải quyết khieu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định giải quyết khieu nại lần đầu, người giải quyết khieu nại có trách nhiệm gửi quyết định giải quyết khieu nại cho người khieu nại, thủ trưởng cấp trên trực tiếp của người giải quyết khieu nại; người có quyền, nghĩa vụ liên quan; cơ quan, tổ chức, cá nhân đã chuyển khieu nại đến và cơ quan thanh tra cùng cấp.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định giải quyết khieu nại lần hai, người giải quyết khieu nại có trách nhiệm gửi quyết định giải quyết khieu nại cho người khieu nại, người bị khieu nại, người giải quyết khieu nại lần đầu; người có quyền, nghĩa vụ liên quan; cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển khieu nại đến;

b) Đối với quyết định giải quyết khieu nại quyết định kỷ luật

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định giải quyết khieu nại lần đầu, người giải quyết khieu nại có trách nhiệm gửi quyết định giải quyết khieu nại cho người khieu nại, người bị khieu nại; cơ quan, tổ chức, cá nhân đã chuyển khieu nại đến và cơ quan thanh tra cùng cấp.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định giải quyết khieu nại lần hai, người giải quyết khieu nại có trách nhiệm gửi quyết định giải quyết khieu nại cho người khieu nại, người giải quyết khieu nại lần đầu; người có quyền, nghĩa vụ liên quan. Quyết định giải quyết khieu nại lần hai của Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Bộ, Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải được gửi cho Chánh Thanh tra Bộ và Cục trưởng Cục Tổ chức cán bộ.

Điều 24. Công khai quyết định giải quyết khieu nại

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ khi ban hành quyết định giải quyết khieu nại, người giải quyết khieu nại có trách nhiệm công khai quyết định giải quyết khieu nại bằng một trong các hình thức sau:

a) Công bố tại cơ quan, đơn vị nơi người bị khieu nại công tác. Thành phần tham dự quy định tại khoản 2 Điều 10 Thông tư này; trước khi tiến hành công khai, người giải quyết khieu nại phải có văn bản thông báo trước 03 ngày làm việc;

b) Niêm yết tại trụ sở làm việc hoặc nơi tiếp công dân của cơ quan, đơn vị đã giải quyết khiếu nại. Thời gian niêm yết quyết định giải quyết khiếu nại ít nhất là 15 ngày, kể từ ngày niêm yết;

c) Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng

Việc thông báo quyết định giải quyết khiếu nại trên các phương tiện thông tin đại chúng gồm báo nói, báo hình, báo in, báo điện tử. Người giải quyết khiếu nại lựa chọn một trong các phương tiện thông tin đại chúng để thực hiện việc thông báo. Trường hợp cơ quan, đơn vị của người giải quyết khiếu nại có Cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử thì phải công khai trên Cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử. Số lần thông báo trên báo nói, báo hình ít nhất 02 lần phát sóng; trên báo in ít nhất 02 số phát hành liên tục. Thời gian đăng tải trên báo điện tử, Cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử ít nhất là 15 ngày liên tục.

2. Không thực hiện việc công khai theo quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều này đối với quyết định giải quyết khiếu nại có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước hoặc quy định khác của Bộ Công an.

Điều 25. Lập, quản lý hồ sơ giải quyết khiếu nại

Sau khi ban hành Thông báo thụ lý hoặc Quyết định xác minh, Tổ xác minh chịu trách nhiệm lập hồ sơ giải quyết khiếu nại. Việc lập, quản lý hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 52/2021/TT-BCA ngày 14 tháng 5 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác hồ sơ nghiệp vụ thanh tra Công an nhân dân.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 6 năm 2022 thay thế Thông tư số 11/2015/TT-BCA ngày 02 tháng 03 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân.

2. Khiếu nại đang được xem xét, thụ lý giải quyết trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo quy định tại Thông tư 68/2013/TT-BCA ngày 26 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công an hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân.

3. Khi các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu trong Thông tư này sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì thực hiện theo quy định mới ban hành.

Điều 27. Trách nhiệm thi hành

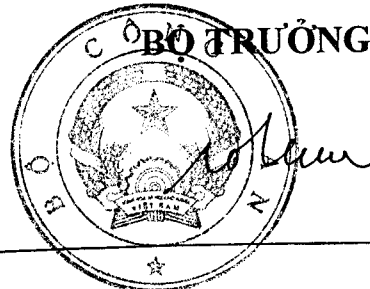
1. Thanh tra Bộ Công an có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Thông tư này. Thanh tra Công an các cấp có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Thông tư này trong phạm vi đơn vị, địa phương mình.

2. Thủ trưởng đơn vị thuộc cơ quan Bộ, Giám đốc công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Công an các đơn vị, địa phương báo cáo về Bộ Công an (qua Thanh tra Bộ Công an) để có hướng dẫn kịp thời. *TV*

Nơi nhận:

- Thanh tra Chính phủ;
- Các đồng chí Thứ trưởng;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL, Bộ Tư pháp;
- Công an các đơn vị, địa phương;
- Công báo, Công TTĐTCP, Công TTĐTBCA;
- Lưu: VT, V03, X05 (200b).



Đại tướng Tô Lâm