

Số: 50 /QĐ-VKSTC

Hà Nội, ngày 20 tháng 3 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về 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 số 63/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 82/2025/QH15;

Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 42/2013/QH13, Luật số 81/2025/QH15, Luật số 84/2025/QH15 và Luật số 136/2025/QH15;

Căn cứ Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 59/2020/QH14, Luật số 81/2025/QH15, Luật số 84/2025/QH15 và Luật số 136/2025/QH15;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kiểm sát giải quyết khiếu nại, tố cáo về tư pháp và Vụ trưởng Vụ Pháp chế Viện kiểm sát nhân dân tối cao,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định về 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.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 546/QĐ-VKSTC ngày 03/12/2018 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao ban hành Quy định về 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.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân khu vực, Viện trưởng Viện kiểm sát Quân sự các cấp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Đ/c PVT VKSTC (để chỉ đạo t/hiện);
- Văn phòng VKSTC (để đăng tải);
- Lưu: VT, V12.

VIỆN TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Huy Tiến

QUY ĐỊNH
VỀ 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 50 ngày 20 tháng 3 năm 2026
của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về 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.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Viện kiểm sát nhân dân, Viện kiểm sát quân sự các cấp.
2. Viện trưởng, Phó Viện trưởng, Kiểm sát viên, Kiểm tra viên Viện kiểm sát các cấp và Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng, Điều tra viên, Cán bộ điều tra thuộc Cơ quan điều tra của Viện kiểm sát nhân dân tối cao và Viện kiểm sát quân sự Trung ương 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.
3. Người khiếu nại, người bị khiếu nại, người tố cáo, người bị 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; kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật và kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo về tư pháp phải đảm bảo các nguyên tắc sau đây:

1. Đúng quy định của pháp luật và của Ngành, có sự chỉ đạo của Viện trưởng Viện kiểm sát;
2. Khẩn trương, kịp thời, khách quan, chính xác;

3. Bảo đảm sự chủ động của đơn vị chủ trì và sự phối hợp chặt chẽ của các cơ quan, đơn vị có liên quan;

4. Bảo đảm sự giám sát, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện quy trình.

Điều 4. Từ ngữ sử dụng trong Quy định

1. “*Quyết định, hành vi tố tụng*” là 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, phá sản doanh nghiệp, trình tự, thủ tục xem xét, quyết định áp dụng các biện pháp xử lý hành chính tại Tòa án nhân dân, thi hành án hình sự, thi hành án dân sự, hành chính, quản lý thi hành tạm giữ, tạm giam.

2. “*Người giải quyết khiếu nại, tố cáo*” là Viện kiểm sát hoặc Viện trưởng Viện kiểm sát có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp theo quy định của pháp luật.

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. Nhiệm vụ chủ trì, phối hợp trong giải quyết khiếu nại

1. Đối với đơn vị chủ trì:

a) Kiểm tra điều kiện thụ lý khiếu nại, ban hành thông báo thụ lý hoặc không thụ lý khiếu nại;

b) Ban hành văn bản yêu cầu giải trình và cung cấp hồ sơ, thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan đến nội dung khiếu nại;

c) Ban hành quyết định xác minh, lập kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại, tổ chức xác minh nội dung khiếu nại, báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại;

d) Xây dựng báo cáo đề xuất giải quyết khiếu nại;

đ) Xây dựng dự thảo quyết định giải quyết khiếu nại, trình người có thẩm quyền ký ban hành quyết định giải quyết khiếu nại;

Trường hợp người khiếu nại rút đơn khiếu nại thì xem xét, trình người có thẩm quyền ký ban hành quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại;

e) Lập hồ sơ giải quyết khiếu nại.

2. Đối với đơn vị phối hợp:

a) Theo đề nghị của đơn vị chủ trì giải quyết khiếu nại, đơn vị Kiểm sát giải quyết khiếu nại, tố cáo về tư pháp có nhiệm vụ phối hợp, cho ý kiến về thẩm quyền, trình tự, thủ tục, thời hạn giải quyết khiếu nại; các đơn vị khác trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình phối hợp tham gia xác minh, thẩm định nội dung khiếu nại và chứng cứ, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại; cho ý kiến bằng văn bản đối với việc giải quyết khiếu nại; phối hợp thực hiện các thủ tục khác của việc giải quyết khiếu nại (nếu có)...;

b) Viện kiểm sát cấp dưới hoặc cơ quan có thẩm quyền khác có trách nhiệm giải trình bằng văn bản với người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại về hành vi, quyết định bị khiếu nại; cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại.

3. Đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp chịu trách nhiệm đối với hoạt động của mình khi giải quyết khiếu nại.

Điều 6. Kiểm tra điều kiện thụ lý khiếu nại

1. Trước khi thụ lý, đơn vị chủ trì giải quyết khiếu nại phải kiểm tra điều kiện thụ lý khiếu nại, chỉ thụ lý giải quyết khiếu nại khi bảo đảm các điều kiện sau:

a) Khiếu nại được thực hiện bằng đơn khiếu nại hoặc khiếu nại trực tiếp. Trường hợp khiếu nại được thực hiện bằng đơn thì phải ghi rõ ngày, tháng, năm khiếu nại; tên, địa chỉ của người khiếu nại; tên, địa chỉ của cơ quan, người có thẩm quyền tiến hành tố tụng bị khiếu nại; số, ngày, tháng, năm của quyết định tố tụng bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại; tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại và yêu cầu giải quyết của người khiếu nại. Đơn khiếu nại phải do người khiếu nại ký tên hoặc điểm chỉ; nếu nhiều người khiếu nại bằng đơn về một nội dung thì trong đơn có chữ ký của những người khiếu nại và phải cử người đại diện để trình bày khi có yêu cầu của người giải quyết khiếu nại.

Trường hợp người khiếu nại đến khiếu nại trực tiếp thì người tiếp nhận khiếu nại hướng dẫn người khiếu nại viết đơn hoặc ghi lại nội dung khiếu nại bằng văn bản và yêu cầu người khiếu nại ký hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản. Nếu nhiều người đến khiếu nại trực tiếp về một nội dung thì hướng dẫn người khiếu nại cử đại diện để trình bày nội dung khiếu nại và ghi lại việc khiếu nại bằng văn bản;

b) Khiếu nại trong thời hiệu quy định của pháp luật. Trường hợp vì lý do bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan mà người khiếu nại không thực hiện được quyền khiếu nại theo đúng thời hiệu thì thời gian có lý do bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan đó không tính vào thời hiệu khiếu nại nhưng người khiếu nại phải có giấy tờ, tài liệu chứng minh hoặc văn bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;

c) Khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Viện kiểm sát theo quy định của pháp luật và Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 05/QĐ-VKSTC ngày 19 tháng 3 năm 2026;

d) Người khiếu nại phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, có quyền, lợi ích hợp pháp chịu tác động trực tiếp bởi quyết định tố tụng, hành vi tố tụng, quyết định giải quyết khiếu nại mà mình khiếu nại.

Người khiếu nại có thể tự mình hoặc thông qua người bào chữa, người bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp hoặc người đại diện thực hiện quyền khiếu nại; trường hợp người khiếu nại là người dưới 18 tuổi, người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự mà không thể tự mình khiếu nại thì việc khiếu nại được thực hiện thông qua người đại diện hợp pháp và phải có giấy tờ chứng minh;

đ) Việc khiếu nại chưa có quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật và chưa có đơn rút khiếu nại của người khiếu nại.

2. Sau khi kiểm tra, nếu khiếu nại đủ điều kiện thụ lý theo quy định tại khoản 1 Điều này thì 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. Trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải thông báo bằng văn bản đến người khiếu nại và nêu rõ lý do.

3. Trường hợp người khiếu nại gửi đơn khiếu nại khi đã hết thời hiệu, nếu nội dung đơn có dấu hiệu oan, sai, bỏ lọt tội phạm hoặc ảnh hưởng nghiêm trọng đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại cần được xem xét, trả lời thì Viện kiểm sát vẫn xem xét và trả lời bằng văn bản cho người gửi đơn biết.

Điều 7. Yêu cầu giải trình và cung cấp hồ sơ, thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan đến nội dung khiếu nại

1. Sau khi thụ lý khiếu nại, người giải quyết khiếu nại 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 người giải quyết khiếu nại lần đầu cung cấp hồ sơ giải quyết khiếu nại.

Thời hạn yêu cầu cung cấp hồ sơ, tài liệu và giải trình phải trong thời hạn giải quyết khiếu nại.

2. Qua nghiên cứu nội dung 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 tố tụng, 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. Trường hợp chưa đủ căn cứ cho việc giải quyết khiếu nại thì tiến hành xác minh nội dung khiếu nại.

Điều 8. Quyết định xác minh, kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại

1. Người giải quyết khiếu nại trực tiếp xác minh hoặc 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. Kế hoạch xác minh gồm các nội dung sau:

- a) Căn cứ pháp lý để tiến hành xác minh;
- b) Mục đích, yêu cầu của việc xác minh;
- c) Những nội dung cần xác minh;
- d) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân phải làm việc để xác minh, thu thập các thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan đến nội dung khiếu nại;
- đ) Các điều kiện, phương tiện phục vụ cho việc xác minh;
- e) Dự kiến thời gian thực hiện từng công việc, nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên; thời gian dự phòng để xử lý các công việc phát sinh;
- g) Việc báo cáo tiến độ thực hiện các nội dung cần xác minh;
- h) Các nội dung khác (nếu có).

Điều 9. 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 cần thiết, 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; quá trình làm việc có thể được ghi âm hoặc ghi hình có âm thanh.

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 phải trong 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, 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, 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 phải trong thời hạn giải quyết khiếu nại theo quy định của pháp luật.

Trường hợp cần phải làm việc trực tiếp với cơ quan, tổ chức, 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 thu giữ tài liệu, vật chứng (nếu có) phải thực hiện đúng trình tự, thủ tục, phương pháp thu giữ, bảo quản theo quy định của pháp luật và phải được lập biên bản.

6. Trưng cầu giám định hoặc giám định bổ sung, giám định lại; yêu cầu định giá hoặc định giá 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 trưng cầu giám định hoặc giám định bổ sung, giám định lại, yêu cầu định giá hoặc định giá lại. Trình tự, thủ tục giám định hoặc giám định bổ sung, giám định lại; định giá hoặc định giá lại thực hiện theo quy định của pháp luật.

7. Áp dụng biện pháp ngăn chặn thiệt hại có thể xảy ra

Trong quá trình giải quyết khiếu nại, người giải quyết khiếu nại trực tiếp áp dụng hoặc đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền áp dụng biện pháp cần thiết theo quy định của pháp luật nhằm ngăn chặn thiệt hại có thể xảy ra.

8. Tổ chức đối thoại

Trường hợp kết quả xác minh nội dung khiếu nại và yêu cầu của người khiếu nại còn khác nhau, nếu thấy cần thiết thì người giải quyết khiếu nại hoặc người được phân công xác minh tổ chức đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại. Nội dung đối thoại phải được lập biên bản.

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

10. Trong quá trình giải quyết khiếu nại, người khiếu nại có đơn xin rút một phần hoặc toàn bộ nội dung khiếu nại ở bất kỳ giai đoạn nào, người giải quyết khiếu nại ban hành quyết định đình chỉ việc giải quyết những nội dung khiếu nại đã rút 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 10. Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại

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 quyết định. Báo cáo kết quả xác minh gồm những nội dung sau:

- a) Thông tin về người khiếu nại, người bị khiếu nại; nội dung khiếu nại;
- b) Kết quả xác minh; biện pháp ngăn chặn thiệt hại đã áp dụng (nếu có);
- c) Kết luận nội dung khiếu nại là đúng toàn bộ, đúng một phần hoặc sai toàn bộ;
- d) Đề xuất nội dung quyết định giải quyết khiếu nại: chấp nhận toàn bộ, chấp nhận một phần hay bác đơn khiếu nại; việc xử lý đối với quyết định tố tụng, hành

vi tố tụng, quyết định giải quyết khiếu nại bị khiếu nại; giải quyết các vấn đề khác có liên quan trong nội dung khiếu nại.

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 thì 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 11. Ban hành quyết định giải quyết khiếu nại

1. Căn cứ quy định của pháp luật, báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại đã được phê duyệt, người được phân công xác minh hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh dự thảo quyết định giải quyết khiếu nại trình người có thẩm quyền ký, ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

Nội dung quyết định giải quyết khiếu nại phải bảo đảm đầy đủ thông tin về người khiếu nại, người bị khiếu nại, nội dung khiếu nại; kết quả giải quyết khiếu nại trước đó (nếu có); kết quả xác minh; căn cứ để kết luận nội dung khiếu nại; xử lý đối với quyết định tố tụng, hành vi tố tụng, quyết định giải quyết khiếu nại bị khiếu nại; giải quyết các vấn đề khác có liên quan (nếu có); quyền khiếu nại tiếp theo (nếu còn).

2. Quyết định giải quyết khiếu nại phải được gửi đến người khiếu nại, người bị khiếu nại và Viện kiểm sát cấp trên trực tiếp trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành; 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 có liên quan khác (nếu thấy cần thiết). Đối với quyết định giải quyết khiếu nại trong quản lý, thi hành tạm giữ, tạm giam phải gửi trong thời hạn 24 giờ kể từ khi ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

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

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

Điều 12. Lập và lưu trữ hồ sơ giải quyết khiếu nại

Đơn vị chủ trì việc giải quyết khiếu nại có trách nhiệm lập hồ sơ giải quyết khiếu nại.

Hồ sơ phải có đơn khiếu nại hoặc biên bản ghi lời trình bày của người khiếu nại; văn bản thông báo việc thụ lý khiếu nại; quyết định phân công xác minh; kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại; văn bản giải trình của người bị khiếu nại hoặc biên bản làm việc với người bị khiếu nại; tài liệu, chứng cứ đã xác minh, thu thập được; báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại; quyết định giải quyết khiếu nại hoặc quyết định đình chỉ việc giải quyết khiếu nại; các tài liệu khác có liên quan.

Hồ sơ giải quyết khiếu nại phải được đánh số trang theo thứ tự tài liệu và lưu trữ theo quy định của pháp luật và của Ngành.

Mục 2

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

Điều 13. Kiểm tra điều kiện thụ lý

Khi tiếp nhận đơn đề nghị kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật, Viện kiểm sát có thẩm quyền kiểm tra phải kiểm tra điều kiện thụ lý đơn theo quy định tại Điều 13 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 05/QĐ-VKSTC ngày 19 tháng 3 năm 2026; chỉ xem xét đề thụ lý kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật nếu thuộc một trong các trường hợp được quy định tại Điều 13 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 05/QĐ-VKSTC ngày 19 tháng 3 năm 2026.

Điều 14. 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 kiểm sát có thẩm quyền ban hành quyết định kiểm tra, quyết định phân công người tiến hành kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật. Quyết định kiểm tra phải gửi cho Viện kiểm sát đã ban hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật trước khi tiến hành kiểm tra.

Người được phân công kiểm tra phải xây dựng kế hoạch kiểm tra trình người có thẩm phê duyệt. Nội dung Kế hoạch kiểm tra gồm: căn cứ pháp lý để tiến hành kiểm tra; mục đích, yêu cầu của việc kiểm tra; nội dung kiểm tra; cơ quan, tổ chức, cá nhân phải làm việc để thu thập, xác minh các thông tin, tài liệu, chứng cứ; các điều kiện, phương tiện phục vụ cho việc kiểm tra; áp dụng biện pháp ngăn chặn thiệt hại có thể xảy ra (*nếu thấy cần thiết*); dự kiến thời gian, tiến độ thực hiện từng công việc; thời gian dự phòng để xử lý các công việc phát sinh; các nội dung khác có liên quan (*nếu có*).

Điều 15. Trình tự, thủ tục tiến hành kiểm tra

Khi tiến hành kiểm tra, Viện kiểm sát có thẩm quyền kiểm tra hoặc người được phân công kiểm tra thực hiện các thủ tục sau:

1. Trong trường hợp cần thiết yêu cầu người có đơn đề nghị cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến việc đề nghị kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật; yêu cầu Viện kiểm sát đã ban hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật giải trình và cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan đến việc giải quyết khiếu nại;

2. Kiểm tra nội dung đơn đề nghị và những thông tin, tài liệu, chứng cứ do người đề nghị kiểm tra đã cung cấp;

3. Kiểm tra nội dung văn bản giải trình của Viện kiểm sát đã ban hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật;

4. Kiểm tra về thẩm quyền, trình tự, thủ tục và nội dung giải quyết khiếu nại;

5. 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 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.

Trường hợp cần thiết, nếu vụ việc có quyết định tố tụng, hành vi tố tụng bị khiếu nại đang trong quá trình tố tụng thì Viện kiểm sát có thẩm quyền kiểm tra yêu cầu cơ quan tố tụng có thẩm quyền trung cầu giám định hoặc giám định bổ sung, giám định lại; yêu cầu định giá hoặc định giá lại; nếu vụ việc có quyết định tố tụng, hành vi tố tụng bị khiếu nại không còn trong quá trình tố tụng thì Viện kiểm sát có thẩm quyền kiểm tra trung cầu giám định hoặc giám định bổ sung, giám định lại; yêu cầu định giá hoặc định giá lại.

Điều 16. Kết thúc kiểm tra

1. Báo cáo kết quả kiểm tra

Trên cơ sở 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 trình người có thẩm quyền quyết định. Báo cáo kết quả kiểm tra phải có các nội dung chính sau:

a) Nội dung vụ việc dẫn đến khiếu nại;

b) Quá trình giải quyết khiếu nại;

c) Phân tích, đánh giá thông tin, tài liệu, chứng cứ để chứng minh tính đúng, sai của quyết định tố tụng, hành vi tố tụng bị khiếu nại; kết luận về tính đúng, sai của quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật;

d) Đề xuất nội dung kết luận kiểm tra: chấp nhận toàn bộ, chấp nhận một phần hay bác đơn đề nghị; việc xử lý đối với quyết định tố tụng, hành vi tố tụng, quyết định giải quyết khiếu nại bị khiếu nại; giải quyết các vấn đề khác có liên quan (nếu có).

2. Ban hành kết luận kiểm tra và thông báo kết quả kiểm tra

Căn cứ Báo cáo 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 gửi người có đơn đề nghị để trình người có thẩm quyền ký ban hành.

Nội dung kết luận kiểm tra gồm: nội dung vụ việc dẫn đến khiếu nại; kết quả giải quyết khiếu nại trước đó; kết quả xác minh; kết luận về tính đúng, sai của quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật.

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, bỏ lọt tội phạm 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, Viện kiểm sát có thẩm quyền 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, Viện kiểm sát có thẩm quyền kiểm tra ban hành quyết định hủy bỏ hoặc yêu cầu cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Lập và lưu trữ hồ sơ kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật

Đơn vị chủ trì việc kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật phải có trách nhiệm lập hồ sơ kiểm tra.

Hồ sơ kiểm tra phải có đơn đề nghị kiểm tra; quyết định kiểm tra; quyết định phân công kiểm tra; kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt; tài liệu giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật; tài liệu, chứng cứ khác có liên quan đã thu thập được trong quá trình kiểm tra; kết luận kiểm tra; thông báo kết quả kiểm tra.

Hồ sơ kiểm tra được đánh số trang theo thứ tự tài liệu và lưu trữ theo quy định của pháp luật và của Ngành.

Chương III

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TỐ CÁO

Điều 18. Nhiệm vụ chủ trì, phối hợp trong giải quyết tố cáo

1. Đối với đơn vị chủ trì:

a) Kiểm tra điều kiện thụ lý tố cáo, ban hành thông báo thụ lý hoặc không thụ lý tố cáo;

b) Ban hành văn bản yêu cầu giải trình và cung cấp hồ sơ, thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan đến nội dung tố cáo;

c) Ban hành quyết định xác minh, lập kế hoạch xác minh nội dung tố cáo, tổ chức xác minh nội dung tố cáo, báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo;

d) Xây dựng báo cáo đề xuất giải quyết tố cáo;

đ) Xây dựng dự thảo kết luận nội dung tố cáo (hoặc quyết định giải quyết tố cáo trong tố tụng hình sự), trình người có thẩm quyền ký ban hành;

Trường hợp người tố cáo rút đơn tố cáo thì xem xét, trình người có thẩm quyền ký ban hành quyết định đình chỉ giải quyết tố cáo;

e) Lập hồ sơ giải quyết tố cáo.

2. Đối với đơn vị phối hợp:

a) Theo đề nghị của đơn vị chủ trì giải quyết tố cáo, đơn vị Kiểm sát giải quyết khiếu nại, tố cáo về tư pháp có nhiệm vụ phối hợp, cho ý kiến về thẩm quyền, trình tự, thủ tục, thời hạn giải quyết tố cáo; các đơn vị khác trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình phối hợp tham gia xác minh, thẩm định nội dung tố cáo và chứng cứ, tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo; cho ý kiến bằng văn bản đối với việc giải quyết tố cáo; phối hợp thực hiện các thủ tục khác của việc giải quyết tố cáo (nếu có)...

b) Viện kiểm sát cấp dưới hoặc cơ quan, người có thẩm quyền khác có trách nhiệm giải trình bằng văn bản với người có thẩm quyền giải quyết tố cáo về hành vi bị tố cáo; cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo.

3. Đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp chịu trách nhiệm đối với hoạt động của mình khi giải quyết tố cáo.

Điều 19. Kiểm tra điều kiện thụ lý, thông báo việc thụ lý tố cáo

1. Trước khi thụ lý, đơn vị chủ trì giải quyết tố cáo phải tiến hành kiểm tra điều kiện thụ lý tố cáo, chỉ thụ lý giải quyết tố cáo khi bảo đảm các điều kiện sau:

a) Nội dung tố cáo là tố cáo trong hoạt động tư pháp; việc tố cáo được thực hiện bằng đơn hoặc được trình bày trực tiếp.

Trường hợp tố cáo được thực hiện bằng đơn thì phải ghi rõ ngày, tháng, năm tố cáo; tên, địa chỉ của người tố cáo; tên, chức danh, chức vụ của người có thẩm quyền tiến hành tố tụng bị tố cáo; nội dung, lý do tố cáo, tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo và yêu cầu giải quyết của người tố cáo. Đơn tố cáo phải do người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ; nếu nhiều người cùng tố cáo về một nội dung thì trong đơn 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.

Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì người tiếp nhận tố cáo hướng dẫn viết đơn 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. Nếu nhiều người đến tố cáo trực tiếp về 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.

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 pháp luật;

b) Tố cáo chưa được giải quyết hoặc đã được giải quyết nhưng có tình tiết mới có thể làm thay đổi nội dung quyết định giải quyết.

Trường hợp khiếu nại đã được giải quyết đúng pháp luật, nhưng người khiếu nại không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại nên đã tố cáo người giải quyết khiếu nại thì chỉ thụ lý tố cáo khi người tố cáo cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ để chứng minh cho nội dung tố cáo;

c) Tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Viện kiểm sát.

2. Sau khi kiểm tra, nếu tố cáo đủ điều kiện thụ lý theo quy định tại khoản 1 Điều này, 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.

Điều 20. Yêu cầu giải trình và cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung tố cáo

1. Sau khi thụ lý, trong trường hợp cần thiết, 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 phải trong 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 21. Quyết định xác minh, kế hoạch xác minh nội dung tố cáo

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). Người giải quyết tố cáo hoặc người được phân công 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. Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo gồm có:

- a) Căn cứ pháp lý để tiến hành xác minh;
- b) Mục đích, yêu cầu, nội dung xác minh;
- c) Cơ quan, tổ chức, cá nhân phải làm việc để xác minh, thu thập các thông tin, tài liệu, chứng cứ;
- d) Các điều kiện, phương tiện phục vụ cho việc xác minh;
- đ) Dự kiến thời gian thực hiện từng công việc, nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên; thời gian dự phòng để xử lý các công việc phát sinh;
- e) Việc báo cáo tiến độ thực hiện;
- g) Các nội dung khác (nếu có).

Điều 22. 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 cần thiết, 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; quá trình làm việc có thể được ghi âm hoặc ghi hình có âm thanh.

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 phải trong thời hạn giải quyết tố cáo theo quy định của pháp luật.

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 phải trong thời hạn giải quyết tố cáo theo quy định của pháp luật.

4. Yêu cầu cơ quan, tổ chức, 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, 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 phải trong thời hạn giải quyết tố cáo theo quy định của pháp luật.

Trường hợp làm việc trực tiếp với cơ quan, tổ chức, 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 thiệt hại, 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 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, quyền, lợi ích hợp pháp của cá nhân, cơ quan, tổ chức; 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 tố cáo. Việc thu giữ tài liệu,

vật chứng (*nếu có*) phải thực hiện đúng trình tự, thủ tục, phương pháp thu giữ, bảo quản theo quy định của pháp luật và phải được lập biên bản.

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

8. Trong trường hợp tố cáo đã được thụ lý, người tố cáo có đơn xin rút một phần hoặc toàn bộ nội dung tố cáo thì người giải quyết tố cáo tiến hành giải quyết tố cáo hoặc đình chỉ giải quyết tố cáo theo quy định của pháp luật về 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 để thực hiện việc kiểm sát theo quy định.

Điều 23. Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo

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

- a) Họ tên, địa chỉ người tố cáo, người bị tố cáo, nội dung tố cáo;
- b) Nội dung giải trình của người bị tố cáo;
- c) Phân tích, đánh giá thông tin, tài liệu, chứng cứ đã thu thập được để chứng minh tính đúng, sai của nội dung tố cáo, việc người tố cáo cố ý tố cáo sai sự thật (*nếu có*);
- d) Nhận xét, đánh giá về hành vi vi phạm pháp luật, nguyên nhân vi phạm và trách nhiệm của người bị tố cáo, của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác có liên quan (*nếu có*);
- đ) Xác định đối tượng bị thiệt hại, mức độ thiệt hại do hành vi vi phạm pháp luật gây ra;
- e) Những vấn đề còn có ý kiến khác nhau trong Tổ xác minh (*nếu có*);
- g) Đề xuất kết luận nội dung tố cáo và kiến nghị biện pháp xử lý người có hành vi vi phạm (*nếu có*).

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 24. 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 và báo cáo kết quả xác minh đã được phê duyệt, người được phân công xác minh dự thảo kết luận nội dung tố cáo (hoặc quyết định giải quyết tố cáo trong tố tụng hình sự) trình người có thẩm quyền ký ban hành. Kết luận nội dung tố cáo (hoặc quyết định giải quyết tố cáo trong tố tụng hình sự) phải có các nội dung sau:

- a) Họ tên, địa chỉ người bị tố cáo, nội dung tố cáo;
- b) Kết quả xác minh, 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;
- d) Xác định trách nhiệm của người tố cáo nếu tố cáo sai; trách nhiệm của người bị tố cáo nếu có hành vi vi phạm pháp luật và của cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan (*nếu có*);

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.

Điều 25. 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

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, 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 (*nếu có*), 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 tại nơi làm việc của người bị tố cáo. Việc công khai được thực hiện bằng một trong các hình thức sau:

- a) Công bố 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 tại cuộc họp cơ quan, đơn vị nơi người bị tố cáo công tác, làm việc;
- b) Niêm yết tại trụ sở làm việc hoặc nơi tiếp công dân của người giải quyết tố cáo, người ra quyết định xử lý hành vi vi phạm pháp luật;

c) Gửi kết luận nội dung tố cáo (hoặc quyết định giải quyết tố cáo trong tố tụng hình sự), quyết định xử lý vi phạm cho cơ quan, đơn vị quản lý người bị tố cáo, người bị xử lý biết;

d) Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng gồm: Báo nói, báo hình, báo viết hoặc báo điện tử. Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo có thể lựa chọn một trong các hình thức thông báo trên để thực hiện việc công khai;

đ) Gửi kết luận nội dung tố cáo (hoặc quyết định giải quyết tố cáo trong tố tụng hình sự), quyết định xử lý vi phạm (*nếu có*) hoặc văn bản thông báo kết quả giải quyết tố cáo cho người tố cáo nếu họ có yêu cầu. Văn bản thông báo kết quả giải quyết tố cáo phải nêu được kết quả xác minh, kết luận nội dung tố cáo, nội dung quyết định xử lý vi phạm (*nếu có*).

2. 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 (*nếu có*) phải bảo đảm nguyên tắc không tiết lộ thông tin về người tố cáo và những nội dung thuộc bí mật nhà nước.

Điều 26. Lập và lưu trữ hồ sơ giải quyết tố cáo

Đơn vị chủ trì việc giải quyết tố cáo có trách nhiệm lập hồ sơ giải quyết tố cáo.

Hồ sơ giải quyết tố cáo phải có đơn tố cáo hoặc văn bản ghi nội dung tố cáo; thông báo việc thụ lý tố cáo; quyết định phân công xác minh, kế hoạch xác minh nội dung tố cáo; báo cáo hoặc biên bản kiểm tra, xác minh họ tên, địa chỉ người tố cáo; biên bản làm việc trực tiếp với người tố cáo để xác minh nội dung tố cáo (*nếu có*); tài liệu, chứng cứ đã thu thập được; kết luận nội dung tố cáo (hoặc quyết định giải quyết tố cáo trong tố tụng hình sự); quyết định xử lý vi phạm (*nếu có*); các tài liệu khác có liên quan.

Hồ sơ giải quyết tố cáo được đánh số trang theo thứ tự tài liệu và lưu trữ theo quy định của pháp luật và của Ngành.

Chương IV

QUY TRÌNH KIỂM SÁT VIỆC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI,

TỐ CÁO TRONG HOẠT ĐỘNG TƯ PHÁP

Điều 27. Kiểm tra điều kiện thụ lý kiểm sát

Khi 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 có thẩm quyền kèm theo đơn khiếu nại, tố cáo,

Viện kiểm sát có thẩm quyền 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 28. Quyết định áp dụng biện pháp kiểm sát

Sau khi thụ lý kiểm sát, 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 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 29. 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 kèm theo tài liệu chứng minh việc cơ quan, người có thẩm quyền không giải quyết khiếu nại, tố cáo khi đã hết thời hạn;
- b) Theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền kèm theo đơn khiếu nại, tố cáo;
- c) Có căn cứ khác xác định cơ quan, người 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 30. Áp dụng biện pháp yêu cầu cơ quan có thẩm quyền tự kiểm tra việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và thông báo kết quả cho Viện kiểm sát

1. Viện kiểm sát ban hành văn bản yêu cầu cơ quan có thẩm quyền tự kiểm tra việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của cấp mình và cấp dưới, thông báo kết quả cho Viện kiểm sát 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 có thẩm quyền kèm theo đơn khiếu nại, tố cáo;

2. Biện pháp yêu cầu tự 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 31. 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, người có thẩm quyền trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo;

b) Theo yêu cầu của cơ quan 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 dấu hiệu vi phạm của cơ quan, người có thẩm quyền trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Biện pháp yêu cầu cung cấp hồ sơ, tài liệu giải quyết khiếu nại, tố cáo 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 32. 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, người có thẩm quyền trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo;

b) Theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền kèm theo đơn khiếu nại, tố cáo;

c) Có căn cứ khác 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 kèm theo chương trình làm việc và nội dung yêu cầu báo cáo, gửi đến cơ quan được kiểm sát ít nhất 15 ngày làm việc trước khi trực tiếp kiểm sát.

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 bằng văn bản 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 để nghiên cứu, nhận xét, đánh giá.

c) Tổ chức xác minh thu thập tài liệu, chứng cứ

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. Việc xác minh phải được lập biên bản.

Điều 33. Kết thúc kiểm sát

Kết thúc việc áp dụng một trong các biện pháp kiểm sát nêu tại các điều 28, 29 và 30 của Quy định này, căn cứ kết quả kiểm sát, người được phân công kiểm sát dự thảo kết luận kiểm sát. Trường hợp áp dụng nhiều biện pháp kiểm sát đối với một vụ việc thì chỉ ban hành kết luận kiểm sát khi kết thúc biện pháp kiểm sát cuối cùng. Tổ chức họp với cơ quan được kiểm sát để thông báo dự thảo kết luận kiểm sát.

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

Khi có căn cứ kết luận vi phạm trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan được kiểm sát, tùy tính chất mức độ vi phạm, người được phân công kiểm sát dự thảo kiến nghị hoặc kháng nghị trình Viện trưởng quyết định.

Kết luận kiểm sát, kiến nghị hoặc kháng nghị (*nếu có*) phải gửi đến Thủ trưởng cơ quan được kiểm sát và Viện kiểm sát cấp trên trực tiếp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 34. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Quy định này thay thế Quy định về 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 được ban hành kèm theo Quyết

định số 546/QĐ-VKSTC ngày 03/12/2018 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

Điều 35. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân và Viện trưởng Viện kiểm sát quân sự các cấp chịu trách nhiệm tổ chức thi hành Quy định này.

2. Vụ Kiểm sát giải quyết khiếu nại, tố cáo về 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 định này trong ngành Kiểm sát.

Điều 36. Sửa đổi, bổ sung Quy định

1. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu phát sinh vướng mắc hoặc những vấn đề mới cần sửa đổi, bổ sung thì các đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân và Viện kiểm sát quân sự các cấp báo cáo Viện kiểm sát nhân dân tối cao (thông qua Vụ Kiểm sát giải quyết khiếu nại, tố cáo về tư pháp) để hướng dẫn, tổng hợp đề xuất sửa đổi, bổ sung kịp thời. Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định.

2. Viện kiểm sát nhân dân tối cao sẽ quy định cụ thể về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo; kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật bằng hình thức trực tuyến sau khi có quy định của pháp luật về nội dung này./.