**DANH MỤC**

**Biểu mẫu công tác kiểm sát và giải quyết khiếu nại, tố cáo**

**trong hoạt động tư pháp của ngành Kiểm sát nhân dân**

|  |  |
| --- | --- |
| **STT** |  |
| **1** | Biên bản ghi lời trình bày người khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh) |
| **2** | Giấy biên nhận đơn khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh) |
| **3** | Thông báo kết luận của Viện trưởng VKSND tại buổi tiếp công dân |
| **4** | Thông báo xử lý đơn khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh) |
| **5** | Thông báo, chỉ dẫn |
| **6** | Phiếu chuyển đơn |
| **7** | Phiếu chuyển tố giác, tin báo về tội phạm (hoặc kiến nghị khởi tố) |
| **8** | Giấy báo tin |
| **9** | Đơn đề nghị xem xét theo thủ tục giám đốc thẩm (tái thẩm) |
| **10** | Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung đơn đề nghị giám đốc thẩm (tái thẩm) |
| **11** | Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung văn bản thông báo phát hiện vi phạm |
| **12** | Giấy xác nhận đã nhận đơn đề nghị xem xét kháng nghị giám đốc thẩm (tái thẩm) |
| **13** | Thông báo trả lại đơn đề nghị kháng nghị giám đốc thẩm (tái thẩm) |
| **14** | Thông báo về việc thụ lý (hoặc không thụ lý) đơn khiếu nại (tố cáo) |
| **15** | Quyết định phân công xác minh nội dung khiếu nại |
| **16** | Quyết định giải quyết khiếu nại |
| **17** | Quyết định đình chỉ việc giải quyết khiếu nại |
| **18** | Quyết định phân công xác minh nội dung tố cáo |
| **19** | Kết luận (quyết định) giải quyết tố cáo |
| **20** | Thông báo kết quả giải quyết tố cáo |
| **21** | Thông báo (báo cáo) kết quả giải quyết khiếu nại (tố cáo) |
| **22** | Quyết định kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật |
| **23** | Quyết định phân công kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật |
| **24** | Kết luận kiểm tra đối với quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật |
| **25** | Thông báo kết quả kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật |
| **26** | Quyết định hủy bỏ Quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật |
| **27** | Yêu cầu ra văn bản giải quyết khiếu nại (tố cáo) |
| **28** | Yêu cầu kiểm tra giải quyết khiếu nại (tố cáo) |
| **29** | Yêu cầu cung cấp hồ sơ, tài liệu |
| **30** | Quyết định trực tiếp kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp |
| **31** | Nội dung yêu cầu báo cáo và chương trình làm việc |
| **32** | Biên bản làm việc |
| **33** | Kết luận kiểm sát trực tiếp việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp |
| **34** | Kiến nghị (kháng nghị) khắc phục vi phạm trong giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp |
| **35** | Kiến nghị khắc phục vi phạm trong giải quyết khiếu nại, tố cáo về hoạt động tư pháp |
| **36** | Quyết định kiểm tra thực hiện kiến nghị |
| **37** | Kết luận kiểm tra việc thực hiện kiến nghị |
| **38** | Biên bản xác minh |
| **39** | Biên bản giao nhận hồ sơ, tài liệu giải quyết khiếu nại, tố cáo |
| **40** | Báo cáo kết quả xác minh và đề xuất |
| **41** | Biên bản làm việc đối thoại để giải quyết khiếu nại |
| **42** | Giấy mời |

**Mẫu số 01/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN(1)  **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN(2)** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN**

**Ghi lời trình bày của người khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh)**

Hôm nay, hồi….giờ….ngày….tháng…….năm

Tại ………………………………………………………………………………..

Viện kiểm sát nhân dân ………(2)…………….……..có các ông (bà):

1)……………………………………….., chức vụ………………..……………...

2)……………………………………….., chức vụ………………..……………...

Đã tiếp ông (bà)………………….Số CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu…………..

Địa chỉ liên hệ:……………………………………………………………………

Về việc:……………………………………………………………..………….….

Sau khi được nghe VKSND giải thích về quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh), ông (bà)……………đã trình bày như sau:

………………………………………………………………………….………………...

(các tài liệu do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp, nếu có):

……………………………………………………………………………………………

Biên bản này đã được đọc lại cho ông (bà) có tên trên nghe và không còn ý kiến gì thêm. Buổi làm việc kết thúc hồi…..giờ….ngày…..tháng ….. năm……

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Người khiếu nại (tố cáo**  **kiến nghị, phản ánh)** |  | **Người ghi Biên bản** |
| *Ký tên (hoặc điểm chỉ)* |  | *Ký tên* |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 1: Biên bản ghi lời trình bày…**

*1. Phạm vi sử dụng:*

Trong trường hợp công dân đến khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh) tại nơi tiếp công dân mà họ không có khả năng trình bày bằng đơn.

*2. Yêu cầu:*

Ghi đầy đủ, rõ ràng, trung thực lời trình bày của người khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh), các lý lẽ, chứng cứ chứng minh cho việc khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh)và đề nghị của công dân. Trường hợp người khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh) cung cấp tài liệu thì phải ghi rõ tài liệu loại gì, bản chính hay bản sao, số trạng).

Biên bản phải đảm bảo thủ tục pháp lý cần thiết.

*3. Chú thích:*

(1) Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2) Ghi tên VKSND ban hành văn bản.

**Mẫu số 02/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN(1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /BN-VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**GIẤY BIÊN NHẬN**

**Đơn khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh)**

Viện kiểm sát nhân dân………………(2)………...đã tiếp và nhận đơn của ông (bà)……………………… Số CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu

Địa chỉ liên hệ:……………………………………………………………………

Về việc:……………………………(4)…………………………….……………..

……………………………………………………………………………..……………..

Các tài liệu gửi kèm đơn: …

*(Lưu ý: Xuất trình Giấy biên nhận này khi đến liên hệ lần sau)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Người tiếp nhận** |
|  |  | *Ký tên, đóng dấu (nếu có)* |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 2: Giấy biên nhận**

*1. Phạm vi sử dụng:*

- Dùng cho cán bộ, Kiểm sát viên của VKSND khi được giao nhiệm vụ tiếp công dân;

- Sử dụng khi công dân nộp đơn khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh) thuộc thẩm quyền giải quyết của VKSND hoặc kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của VKSND và nếu có yêu cầu.

*2. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3)- Đơn vị ban hành (V12 hoặc P12);

(4)- Ghi tóm tắt nội dung việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

**Mẫu số 03/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: / TB-VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**THÔNG BÁO**

**Kết luận của Viện trưởng VKSND….(2)…tại buổi tiếp công dân**

Ngày….tháng…..năm….Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân ….…(2)…..……..

đã tiếp ông (bà)……(4)…… Số CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu: ……….……………..

Địa chỉ liên hệ: ………………………………………… …. ………….…………

Khiếu nại …(5)… về việc:……… ………(6)…………………………………….

Sau khi nghe …(4)…… trình bày nội dung khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh) và ý kiến của…..……(7)……..,Viện trưởng VKSND……….(2)………kết luận:…………………………………(8)………………………………………………...

VKSND ……………(2)…………..trân trọng thông báo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **TL.VIỆN TRƯỞNG** |
| - Viện trưởng VKSND… (2)… (để báo cáo); |  | **KIỂM SÁT VIÊN** |
| -…………(4)……….(để biết); |  |  |
| - …… (7)…. (để thực hiện); |  |  |
| - Lưu: VT, (3). |  |  |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 3: Thông báo kết luận của Viện trưởng**

*1. Đối tượng được thông báo:*

- Người khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh);

- Đơn vị nghiệp vụ có trách nhiệm giải quyết khiếu nại, tố cáo được Viện trưởng kết luận.

*2. Yêu cầu:*

Phải thông báo đầy đủ nội dung kết luận của Viện trưởng.

*3. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3)- Ghi ký hiệu đơn vị Kiểm sát và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp

(4)- Ghi tên công dân được tiếp;

(5)- Hoặc tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

(6)- Ghi tóm tắt nội dung khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh);

(7)- Ghi tên đơn vị nghiệp vụ tham mưu giải quyết;

(8)- Ghi tóm tắt các nội dung kết luận.

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (1)  **Mẫu số 04/KT**  Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC  ngày 01 tháng 6 năm 2017 | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: / VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |
| V/v thông báo xử lý đơn khiếu nại  (tố cáo, kiến nghị, phản ánh) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | ……………………(4)…………………………………  …………………………………………………………. |

Viện kiểm sát nhân dân …..(2)……đã nhận được văn bản số……. ngày….tháng…năm…… của Quý cơ quan kèm theo đơn khiếu nại (hoặc tố cáo, kiến nghị, phản ánh) ghi ngày….tháng….năm……. của……………(5)…..………………...

địa chỉ………………………………………………………...………………………..…

Về việc:……………………………….………(6)………………………………..

……………………….……………………………………………..………………...…..

………………………………………………………………………..…………………..

Căn cứ quy định của pháp luật, Viện kiểm sát nhân dân………(2)……….đã: ………………….(7)……………………………………………………………………..

Viện kiểm sát nhân dân…(2)… trân trọng thông báo để Quý cơ quan biết.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **VIỆN TRƯỞNG** |
| - Như trên;  - Viện trưởng VKS…(2)… (để b/cáo); |  | **…(8)…** |
| - Lưu: VT, (3). |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 04: Thông báo kết quả xử lý đơn**

*1. Phạm vi sử dụng:*

Để thông báo kết quả xử lý đối với đơn khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ảnh) của công dân do Đại biểu Quốc hội, Đoàn Đại biểu Quốc hội, Đại biểu HĐND, UBMT Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức thành viên của Mặt trận hoặc các cơ quan báo chí chuyển đến. Ngoài ra, mẫu này cũng được áp dụng đối với các đơn do cơ quan Trung ương Đảng, Nhà nước, Chính phủ chuyển đến.

*2. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)-Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3)- Ghi ký hiệu viết tắt Viện kiểm sát, đơn vị Kiểm sát và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp;

(4)- Ghi tên cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân chuyển đơn đến VKSND;

(5)- Ghi họ tên người khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh);

(6)- Ghi tóm tắt nội dung khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh);

(7)- Ghi rõ hình thức xử lý:

- Thụ lý để giải quyết theo thẩm quyền;

- Hướng dẫn công dân bổ sung tài liệu để đảm bảo điều kiện thụ lý

- Trả lại đơn và hướng dẫn gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Trả lại đơn vì không đủ điều kiện thụ lý;

- Chuyển đơn đến cơ quan để giải quyết theo thẩm quyền;

(8)- Nếu Phó Viện trưởng ký thay Viện trưởng thì ghi như sau: KT. VIỆN TRƯỞNG

PHÓ VIỆN TRƯỞNG

- Ở VKSND tối cao, trường hợp Thủ trưởng đơn vị, Kiểm sát viên VKSND tối cao ký thừa lệnh Viện trưởng thi ghi như sau: TL. VIỆN TRƯỞNG

KIỂM SÁT VIÊN

**Mẫu số 05/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ... .. / VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |
| V/v thông báo và chỉ dẫn |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | …………………(4)………………………………….. |

Địa chỉ: ……………………………………………………………

Ngày….tháng….năm…. …, Viện kiểm sát nhân dân …………(2)……….………

đã nhận được đơn khiếu nại ghi ngày….tháng….năm…. của ông (bà, cơ quan, tổ chức).

Nội dung khiếu nại:……………………(5)……………………………………….

……………………………………………………………………………..……………..

……………………………………………………………………………..……………..

……………………………………………………………………………..……………..

Theo quy định của pháp luật, việc khiếu nại trên không thuộc thẩm quyền giải quyết của Viện kiểm sát nhân dân ………………(2)……………………………………

Viện kiểm sát nhân dân ……………(2)………………………trả lại đơn (và các tài liệu kèm theo, nếu có), hướng dẫn ông …(6)… gửi đơn đến………(7)………để thực hiện quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.

Thông báo này chỉ thực hiện 01 lần.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **TL. VIỆN TRƯỞNG** |
| - Như trên; |  | **KIỂM SÁT VIÊN** |
| - Lưu: VT, (3). |  |  |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 05: Thông báo và chỉ dẫn**

*1. Phạm vi sử dụng:*

Khi VKSND nhận được đơn khiếu nại của công dân (cơ quan, tổ chức) mà nội dung khiếu nại đó không thuộc thẩm quyền giải quyết và không thuộc trách nhiệm kiểm sát của mình, VKSND thông báo cho người gửi đơn khiếu nại biết.

*2. Yêu cầu:*

Tóm tắt được nội dung khiếu nại, yêu cầu, nguyện vọng của công dân (cơ quan, tổ chức) và xác định được cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

*3. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3)- Ghi ký hiệu đơn vị Kiểm sát và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp;

(4)- Ghi họ tên công dân (cơ quan, tổ chức) được thông báo chỉ dẫn;

(5)- Ghi tóm tắt nội dung việc khiếu nại;

(6)- Hoặc: bà, cơ quan, tổ chức…

(7)- Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết việc khiếu nại đó.

**Mẫu số 06/KN (hoặc KC)**

Theo QĐ số 388/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 7 năm 2016

**Mẫu số 06/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ...... /PC- VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**PHIẾU CHUYỂN ĐƠN**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | …………………(4)…………………………………. |

Ngày….tháng….năm…….,VKSND …………(2)………….nhận được đơn ghi ngày….tháng….năm…. của………………………(5)……..…………………………....

địa chỉ:……………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………….……..……….

Nội dung đơn:………………………………(6)………………………….………

……………………………………………………………...…………………………….

Theo quy định của pháp luật, VKSND……………(2)………….chuyển đơn trên đến………………(4)…………..để giải quyết theo thẩm quyền.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **TL.VIỆN TRƯỞNG** |
| - Như trên. |  | **KIỂM SÁT VIÊN** |
| - Lưu: VT,(3). |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 06: Phiếu chuyển đơn**

*1. Phạm vi sử dụng:*

- Dùng chuyển đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết và kiểm sát việc giải quyết của cơ quan mình;

*2. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên VKSND ban hành phiếu chuyển;

(3)- Ghi ký hiệu đơn vị Kiểm sát và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp

(4)- Ghi tên cơ quan được VKSND chuyển đơn đến;

(5)- Ghi họ tên, địa chỉ người khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh);

(6)- Ghi tóm tắt nội dung khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh);

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (1) | **Mẫu số 07/KT**  Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC  ngày 01 tháng 6 năm 2017  **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ... /PC-VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**PHIẾU CHUYỂN**

**Tố giác, tin báo về tội phạm (hoặc kiến nghị khởi tố)**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | …………………(4)……………………………………  …………………………………………………….…… |

Ngày….tháng…..năm………., VKSND …………(2)………….nhận được tố giác, tin báo về tội phạm (hoặc kiến nghị khởi tố) của…………(5)………………....địa chỉ:………………………………………………………………………………………..

Nội dung:…………………….……(6)………..……………..…………………………..

……………………………………………………………………………………………

Căn cứ quy định tại Điều 145, Điều 146 Bộ luật tố tụng hình sự năm 2015;

VKSND……..…… (2)…………….chuyển đến Quý cơ quan tố giác…..… (7)… trên để giải quyết theo thẩm quyền và gửi văn bản thông báo kết quả đến VKSND…(2)……

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận*** |  | **TL.VIỆN TRƯỞNG** |
| - Như trên; |  | **KIỂM SÁT VIÊN** |
| - VKSND …(7)…(để k/sát); |  |  |
| - Lưu: VT,(3). |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 07: Phiếu chuyển tố giác, tin báo về tội phạm (hoặc kiến nghị khởi tố)**

*1. Phạm vi sử dụng:*

Chỉ sử dụng để chuyển các tố giác, tin báo về tội phạm hoặc kiến nghị khởi tố đến Cơ quan điều tra có thẩm quyền giải quyết.

*2. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3)- Ghi ký hiệu đơn vị ban hành phiếu chuyển.

(4)- Ghi tên Cơ quan điều tra có thẩm quyền giải quyết tố giác, tin báo tội phạm hoặc kiến nghị khởi tố;

(5)- Ghi cá nhân, cơ quan, tổ chức tố giác, báo tin về tội phạm (hoặc kiến nghị khởi tố);

(6)- Ghi tóm tắt nội dung tố giác, tin báo về tội phạm (hoặc kiến nghị khởi tố);

(7)- Ghi tên VKS có trách nhiệm kiểm sát việc giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm.

**Mẫu số 08/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /BT-VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**GIẤY BÁO TIN**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | ……………………(4)…………………………… |

Địa chỉ:………………………………………………………..

Ngày…….tháng….….năm…., VKSND …………(2)…… …..đã nhận được đơn

của ông (hoặc bà, cơ quan, tổ chức).

Nội dung đơn………………...………(5)…………………………………………

Căn cứ quy định của pháp luật …………..(6)……………………………… ...…………………………………….……………………....……………………………

VKSND………(2)……….báo cho ông (hoặc bà, cơ quan, tổ chức) biết./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **TL.VIỆN TRƯỞNG** |
| - Như trên; |  | **KIỂM SÁT VIÊN** |
| - Lưu: VT,…(3)…. |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 08: Giấy báo tin**

*1. Phạm vi sử dụng:*

- Để báo cho công dân biết việc khiếu nại, tố cáo của họ thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan mình;

- Để báo cho công dân biết việc tố cáo (kiến nghị, phản ánh) của họ không thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình và VKSND đã chuyển đơn tố cáo (kiến nghị, phản ánh) đó đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết (nếu họ có yêu cầu được thông báo);

Giấy báo tin không thay thế văn bản giải quyết khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh).

*2. Yêu cầu:*

Văn bản này ngoài các yếu tố cần thiết chung cho loại văn bản mẫu như họ tên, địa chỉ…cần cấu tạo sao cho thích hợp với phạm vi cần báo tin, trao đổi.

*3. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3)- Ghi ký hiệu đơn vị ban hành Giấy báo tin

(4)- Ghi họ tên, địa chỉ công dân;

(5)- Ghi tóm tắt nội dung đơn;

(6)- Những vấn đề cần báo tin hoặc yêu cầu của VKSND.

**Mẫu số 09/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

*…………,ngày..... tháng........năm...........*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Xem xét theo thủ tục giám đốc thẩm (hoặc tái thẩm)**

**đối với Bản án (Quyết định) …..(1)…..số….ngày…tháng…năm..…**

**của Tòa án nhân dân……**

Kính gửi:……………... ……(2)…………….….

Họ và tên người đề nghị …………………………..……….(3)…………………..

Địa chỉ:……………………………………………………………………………

Là:………………………………………………(4)……………………………...

Trong vụ án dân sự (hôn nhân và gia đình, lao động, hành chính, kinh doanh thương mại,…) về…………………….…………(5)……………………………………

Đề nghị xem xét theo thủ tục giám đốc thẩm (hoặc tái thẩm) Bản án (Quyết định)…(1)…số….ngày…tháng…năm…của Tòa án nhân dân……………….đã có hiệu lực pháp luật

Lý do đề nghị:…………………………………(6)…………………….…………

Nội dung đề nghị…………………………………...(7)…………………………..

Kèm theo đơn đề nghị là các tài liệu chứng cứ sau đây:……… …(8)……………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Người làm đơn (9)** |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 09: Đơn đề nghị giám đốc thẩm (hoặc tái thẩm)**

(1) Nếu là bản án sơ thẩm thì ghi “sơ thẩm”, nếu là bản án phúc thẩm thì ghi “phúc thẩm”;

(2) Ghi người có quyền kháng nghị;

(3) Họ tên, địa chỉ cá nhân làm đơn; nếu cơ quan, tổ chức làm đơn thì ghi tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức và ghi họ tên, chức vụ của người đại diện theo pháp luật của cơ quan, tổ chức đó;

(4) Ghi tư cách tham gia tố tụng của người làm đơn (nguyên đơn, bị đơn,…);

(5) Tên loại vụ, việc đề nghị kháng nghị

(6) Ghi lý do cụ thể của việc đề nghị xem xét theo thủ tục giám đốc thẩm (hoặc tái thẩm);

(7) Ghi yêu cầu của người đề nghị;

(8) Ghi tên tài liệu, chứng cứ kèm theo nếu có;

(9) Người đề nghị là cá nhân phải ký tên hoặc điểm chỉ trực tiếp vào đơn; người đề nghị là cơ quan, tổ chức thì người đại diện hợp pháp phải ký tên và đóng dấu trực tiếp vào đơn.

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Mẫu số 10/KT**  Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC  ngày 01 tháng 6 năm 2017 |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /TB-VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**THÔNG BÁO**

**Yêu cầu sửa đổi, bổ sung đơn đề nghị giám đốc thẩm (hoặc tái thẩm),**

Kính gửi:………………………………(4)……………………

Địa chỉ:………………………………………………..……….

Viện kiểm sát nhân dân…..…(2).….đã tiếp và nhận đơn của ông (bà) về việc đề nghị Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân ……(2)……xem xét theo thủ tục giám đốc thẩm (hoặc tái thẩm) đối với Bản án (Quyết định) …..số….ngày…tháng…năm…của Tòa án nhân dân…………... đã có hiệu lực pháp luật.

Viện kiểm sát nhân dân.......(2)…………...thấy:........(5)…………………………

Do vậy, Viện kiểm sát nhân dân………(2)…yêu cầu ông (bà) sửa đổi, bổ sung các nội dung sau đây trong thời hạn……ngày, kể từ ngày nhận được thông báo này:

1……………………………………………(6)………...…………………………

2.………………………………………………………..…………………………

Quá thời hạn, ông (bà) không thực hiện đúng yêu cầu trên thì Viện kiểm sát nhân dân ….(2)… trả lại đơn theo quy định của Bộ luật tố tụng dân sự (Luật tố tụng hành chính).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **TL. VIỆN TRƯỞNG** |
| - Như trên; |  | **KIỂM SÁT VIÊN** |
| - Lưu: VT, (3). |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 10: Yêu cầu sửa đổi, bổ sung đơn đề nghị giám đốc thẩm (hoặc tái thẩm)**

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên Viện kiểm sát nhân dân ban hành thông báo;

(3)- Ghi ký hiệu đơn vị ban hành thông báo.

(4)- Nếu là cá nhân thì ghi họ tên và địa chỉ người đề nghị; nếu là cơ quan, tổ chức thì ghi tên, trụ sở của cơ quan, tổ chức đề nghị.

(5)- Ghi lý do cần yêu cầu;

(6)- Ghi cụ thể các nội dung cần sửa đổi, bổ sung đơn đề nghị hoặc các tài liệu, chứng cứ cần bổ sung.

**Mẫu số 11/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /TB-VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**THÔNG BÁO**

**Yêu cầu sửa đổi, bổ sung văn bản thông báo phát hiện vi phạm**

Kính gửi:………………………………(4)………..……………….

Địa chỉ:…………………………………...........................................

Viện kiểm sát nhân dân…(2).….đã nhận được văn bản của ông (hoặc bà, cơ quan, tổ chức), thông báo phát hiện vi phạm và đề nghị Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân ………(2)……xem xét theo thủ tục giám đốc thẩm đối với Bản án (Quyết định)…... số….ngày…tháng…năm…của Tòa án nhân dân….đã có hiệu lực pháp luật.

Viện kiểm sát nhân dân………(2)……yêu cầu………(4)……sửa đổi, bổ sung các nội dung sau đây trong thời hạn……ngày, kể từ ngày nhận được thông báo này:

1……………………………………………(5)……………………………...……

2.…………………………………………………………………………..………

Quá thời hạn trên, ….(4)…. không thực hiện đúng yêu cầu trên thì Viện kiểm sát nhân dân ….(2)… trả lại văn bản thông báo và các tài liệu, chứng cứ kèm theo./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **TL. VIỆN TRƯỞNG** |
| - Như trên; |  | **KIỂM SÁT VIÊN** |
| - Lưu: VT, (3). |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 11: Yêu cầu sửa đổi, bổ sung văn bản thông báo phát hiện vi phạm**

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên VKSND ban hành (yêu cầu);

(3)- Ghi ký hiệu đơn vị ban hành văn bản

(4)- Nếu là cá nhân thì ghi họ tên và địa chỉ người có thông báo phát hiện vi phạm; nếu là cơ quan, tổ chức thì ghi tên, trụ sở chính của cơ quan, tổ chức phát hiện vi phạm.

(5)- Ghi cụ thể các nội dung cần sửa đổi, bổ sung hoặc các tài liệu, chứng cứ cần bổ sung.

**Mẫu số 12/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN(1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /XN- VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**GIẤY XÁC NHẬN**

**đã nhận đơn đề nghị xem xét kháng nghị giám đốc thẩm …(4)…**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | ……………………(5)…………………………………..  Địa chỉ:………………………………………………….  ………………………………………………………….. |

Viện kiểm sát nhân dân…………(2)……………..…….đã nhận đơn của …(6)…, đơn gửi ngày……(7)………tháng………..năm……, đề nghị xem xét kháng nghị theo thủ tục giám đốc thẩm…(4)… bản án (hoặc quyết định) số………………ngày……tháng…...năm……..của Tòa án nhân dân………...………...

Về ….…………………………….…….(8)………..………….…………… ……

Căn cứ quy định của pháp luật, đơn đề nghị trên thuộc thẩm quyền giải quyết của ……………….…………………………….……..(2)………………………………

Viện kiểm sát nhân dân …….. (2)……báo để ông (bà, cơ quan, tổ chức) biết./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **TL. VIỆN TRƯỞNG** |
| - Như trên; |  | **KIỂM SÁT VIÊN** |
| - (9)… (để biết); |  |  |
| - Lưu: VT, (3). |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 12: Giấy xác nhận đơn đề nghị giám đốc thẩm**

*1. Phạm vi sử dụng:*

- Dùng cho đơn vị Kiểm sát và giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp khi nhận được đơn của đương sự đề nghị xem xét kháng nghị theo thủ tục giám đốc thẩm (tái thẩm) bản án (quyết định) của Tòa án đãcó hiệu lực pháp luật trong lĩnh vực dân sự, hành chính (kể cả phần dân sự trong bản án hình sự).

- Giấy xác nhận được cấp cho đương sự đã gửi đơn đủ điều kiện thụ lý để giải quyết.

*2. Yêu cầu:*

Phải ghi đầy đủ các tiêu chí được ghi trong mẫu.

*3. Chú thích:*

(1) Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2) Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3) Đơn vị soạn thảo văn bản;

(4) Hoặc tái thẩm;

(5) Ghi họ tên, địa chỉ của người (hoặc cơ quan, tổ chức) gửi đơn;

(6) Hoặc:bà,cơ quan, tổ chức

(7) Ghi rõ ngày, tháng, năm người gửi đơn:

+ Đối với đơn nhận qua tiếp công dân, xác nhận đơn gửi vào ngày tiếp công dân;

+ Đối với đơn nhận qua Bưu điện, xác nhận đơn gửi theo dấu Bưu điện nơi gửi;

+ Đơn nhận không qua tiếp dân hoặc không có dấu Bưu điện thì xác nhận đơn gửi vào ngày VKS nhận được đơn;

(8) Ghi tên vụ án. Ví dụ: vụ án dân sự về việc tranh chấp quyền sử dụng đất, hoặc vụ án hình sự về tội giết người;

(9) Ghi ký hiệu đơn vị nghiệp vụ tham mưu giải quyết.

**Mẫu số 13/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /TB- VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm.............* |

**THÔNG BÁO**

**Trả lại đơn đề nghị kháng nghị giám đốc thẩm (tái thẩm)**

*Kính gửi: ……………(4)……………..………………*

Địa chỉ…………………………………………………………………

Ngày…tháng…năm……, VKSND …..(2)….....nhận được đơn đề nghị ghi ngày…tháng…năm… của ông (hoặc bà, cơ quan, tổ chức).

Nội dung đơn: ........................................(5)............................................................

Căn cứ Điều…..Bộ luật (Luật)………….…(6)…………………………………..

VKSND….(2)….. thấy đơn của ông (hoặc bà, cơ quan, tổ chức).....(7).., không đủ điều kiện để thụ lý giải quyết theo quy định của pháp luật.

Vậy, thông báo để ông (bà biết).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **TL.VIỆN TRƯỞNG** |
| - Như trên; |  | **KIỂM SÁT VIÊN** |
| - Lưu: VT, (3). |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 13: Thông báo trả lại đơn đề nghị giám đốc thẩm (tái thẩm)**

*1. Phạm vi sử dụng:*

- Mẫu này dùng để thông báo đến người có đơn đề nghị kháng nghị giám đốc thẩm (tái thẩm) biết lý do của việc trả lại đơn như hết thời hiệu, không sửa đổi, bổ sung tài liệu ...vv....

*3. Chú thích:*

(1) Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2) Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3) Ghi ký hiệu đơn vị ban hành văn bản;

(4) Ghi họ tên, địa chỉ người có đơn đề nghị;

(5) Ghi tóm tắt nội dung đề nghị;

(6) Ghi căn cứ pháp luật trả lại đơn đề nghị

(7) Ghi lý do trả lại đơn như hết thời hiệu, không thực hiện yêu cầu của VKS...

.

**Mẫu số 14/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN(1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /TB- VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**THÔNG BÁO**

**Về việc thụ lý (hoặc không thụ lý) đơn khiếu nại (tố cáo)**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | Ông (bà)………………(4)…………………………. |

Địa chỉ: ……………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

Ngày….tháng….năm…. …, Viện kiểm sát nhân dân …………(2)……………...

đã nhận được đơn khiếu nại (hoặc tố cáo) ngày….tháng….năm…. của ông (bà).

Nội dung đơn:…………………………(5)……………………………………….

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

Căn cứ ………….…(6)…………………………………………………………...

Viện kiểm sát nhân dân ………………(2)…………đã thụ lý để giải quyết (hoặc thấy không có căn cứ pháp luật để thụ lý giải quyết).

Vậy, thông báo để ông (bà) biết./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **TL.VIỆN TRƯỞNG** |
| - Như trên; |  | **KIỂM SÁT VIÊN** |
| - Lưu: hồ sơ, VT, …(3)…. |  |  |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 14: Thông báo về việc thụ lý (hoặc không thụ lý) đơn khiếu nại (tố cáo)**

*1. Phạm vi sử dụng:*

Văn bản dùng để thông báo đến người khiếu nại, tố cáo biết VKSND đã thụ lý hoặc không thụ lý đơn.

*2. Chú thích:*

(1) Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2) Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3) Ghi ký hiệu đơn vị ban hành văn bản;

(4) Ghi họ tên, địa chỉ cá nhân; hoặc tên, địa chỉ, người đại diện cơ quan, tổ chức khiếu nại, tố cáo;

(5) Ghi tóm tắt nội dung khiếu nại, tố cáo;

(6) Ghi rõ điều luật quy định thẩm quyền giải quyết của VKSND. Trường hợp không thụ lý thì phải nêu rõ lý do của việc không thụ lý như việc khiếu nại đã có văn bản giải quyết có hiệu lực pháp luật; người khiếu nại không đủ điều kiện do pháp luật quy định (không có quyền khiếu nại), thời hiệu khiếu nại đã hết; việc tố cáo đã được giải quyết v.v…

**Mẫu số 15/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN(1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ-VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**PHÂN CÔNG XÁC MINH NỘI DUNG KHIẾU NẠI**

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN ……(2)……**

Căn cứ Điều 29 Luật tổ chức VKSND năm 2014;

Căn cứ ……………………………….…(4)…………………………………….

Căn cứ Điều 13 Quy chế về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp ban hành kèm theo Quyết định số 51/QĐ-VKSTC-V12 ngày 02/02/2016 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phân công ông (bà)……………..……(5)………………………………..

Chức vụ……………………………………………………………………………

Xác minh, làm rõ và báo cáo đề xuất biện pháp giải quyết khiếu nại của ông (bà)………………………………………………………………………………….……

Địa chỉ:………………………………...…………………..………………………

Nội dung khiếu nại:……………………..……………….……..…………………

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

……………………………………………………………………..……………………..

Thời gian thực hiện từ ngày…tháng …năm ….đến ngày.….tháng…….năm…….

**Điều 2.** Ông (bà)………………(4)…………………chịu trách nhiệm thực hiện quyết định này theo quy định của pháp luật và báo cáo kết quả tới lãnh đạo Viện kiểm sát phụ trách.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như điều 2 (để thực hiện);  - Lưu: VT, (3), HS. |  | **VIỆN TRƯỞNG**  **…(7)…** |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 15: Quyết định phân công xác minh nội dung khiếu nại**

*1. Phạm vi sử dụng:*

Văn bản này được sử dụng để phân công xác minh nội dung khiếu nại.

*2. Chú thích:*

(1) Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2) Ghi VKSND ban hành quyết định;

(3) Ghi ký hiệu đơn vị ban hành quyết định.

(4) Ghi điều luật tương ứng với khiếu nại được phân công xác minh;

(5) Ghi họ tên, chức danh tố tụng, chức vụ (nếu có) của người được phân công;

(6) Ghi tóm tắt nội dung khiếu nại;

(7)- Nếu Phó Viện trưởng ký thay Viện trưởng thì ghi như sau: KT. VIỆN TRƯỞNG

PHÓ VIỆN TRƯỞNG

- Ở VKSND tối cao, trường hợp Thủ trưởng đơn vị, Kiểm sát viên VKSND tối cao ký thừa lệnh Viện trưởng thì ghi như sau: TL. VIỆN TRƯỞNG

KIỂM SÁT VIÊN

**Mẫu số 16/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN(1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ-VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Giải quyết khiếu nại**

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN ….(2)….**

Căn cứ Điều 29 Luật tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;

Căn cứ Điều…………………..……..(4)………………………………….…….;

Xét đơn khiếu nại ghi ngày….tháng….năm…. của………………………………

Địa chỉ:…………………………………………………..……………...................

Nội dung khiếu nại: ………………………………(5)……………………………

Trên cơ sở kết quả xác minh nội dung khiếu nại; căn cứ…(6)….., xét thấy

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

………………………………………………………….…………………………

Từ những căn cứ trên,

**QUYẾT ĐỊNH:**

Điều 1:…………………………………(8)……………………………………….

Điều 2: Cơ quan…………………(9)…………….và ông (hoặc bà, cơ quan, tổ chức) có tên nêu trên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này là ...(10).......

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **VIỆN TRƯỞNG** |
| - Như Điều 2 (để thực hiện); |  | **…(12)…** |
| - VKS cấp trên (để b/c);  - …(11)… (để biết); |  |  |
| - Lưu: VT, (3), HS. |  |  |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 16: Quyết định giải quyết khiếu nại**

*1. Phạm vi sử dụng:*

Sử dụng trong trường hợp VKSND có thẩm quyền giải quyết việc khiếu nại.

*2. Yêu cầu:*

Phải thể hiện được quan điểm của VKSND về việc khiếu nại của công dân, khiếu nại đó đúng hay không đúng?

*3. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên VKSND ban hành quyết định;

(3)- Ghi ký hiệu đơn vị ban hành quyết định

(4)- Ghi căn cứ pháp luật quy định thẩm quyền giải quyết của VKSND;

(5)- Ghi tóm tắt nội dung khiếu nại;

(6)- Ghi căn cứ pháp luật áp dụng để giải quyết khiếu nại;

(7)- Ghi kết quả nghiên cứu, nhận định, quan điểm của VKSND về nội dung khiếu nại: khiếu nại đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ.

(8)- Ghi nội dung giải quyết khiếu nại:

+ Giữ nguyên, sửa đổi hoặc hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định bị khiếu nại.

+ Chấp nhận toàn bộ, chấp nhận một phần hay bác đơn khiếu nại;

+ Chấm dứt hành vi bị khiếu nại;

+ Giải quyết các vấn đề cụ thể trong nội dung khiếu nại

+ Việc bồi thường cho người bị thiệt hại (nếu có)

(9)- Ghi tên cơ quan có nghĩa vụ thi hành quyết định giải quyết khiếu nại;

(10)- Ghi quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu hay quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật (nếu là quyết định giải quyết lần đầu phải ghi rõ quyền khiếu nại tiếp theo);

(11)- Nếu đơn vị KS & giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp ra Quyết định giải quyết thì gửi đơn vị nghiệp vụ phối hợp để biết; nếu đơn vị nghiệp vụ khác giải quyết thì gửi cho đơn vị KS & giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp để theo dõi.

(12)- Nếu Phó Viện trưởng ký thay Viện trưởng thì ghi như sau: KT. VIỆN TRƯỞNG

PHÓ VIỆN TRƯỞNG

- Ở VKSND tối cao, trường hợp Thủ trưởng đơn vị, Kiểm sát viên VKSND tối cao ký thừa lệnh Viện trưởng thì ghi như sau: TL. VIỆN TRƯỞNG

KIỂM SÁT VIÊN

**Mẫu số 17/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ-VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Đình chỉ việc giải quyết khiếu nại**

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN ….(2)….**

Căn cứ Điều 29 Luật tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;

Xét đơn rút khiếu nại ghi ngày…….tháng…….năm……………...……….……...

của ông (bà)……………… …………….…(4)...………………………… ……………

Địa chỉ:……………………………….…….……………...………………………

……………………………………………………………...…….………………………

Nội dung đơn rút khiếu nại:………………………..(5)……………..……………

**QUYẾT ĐỊNH:**

Điều 1: Đình chỉ việc giải quyết khiếu nại của ông (bà)………………(4)……….

địa chỉ:………………………………………………………………...………………….

Điều 2: Các cơ quan…………………(6)…………….và ông (bà) có tên trên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **VIỆN TRƯỞNG** |
| - Như Điều 2 (để thực hiện); |  | **…(8)…** |
| - VKS cấp trên (để b/cáo);  - …(7)...(để biết ); |  |  |
| - Lưu: VT, (3), HS. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 17: Quyết định đình chỉ việc giải quyết khiếu nại**

*1. Phạm vi sử dụng:*

Sử dụng trong trường hợp người khiếu nại có đơn rút khiếu nại và việc khiếu nại đó thuộc thẩm quyền giải quyết của VKSND cấp mình.

*2. Chú thích:*

(1) Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2) Ghi tên VKSND ban hành quyết định;

(3) Ghi ký hiệu đơn vị tham mưu ban hành quyết định.

(4) Ghi họ tên, địa chỉ người khiếu nại;

(5) Ghi tóm tắt nội dung đơn rút khiếu nại;

(6) Ghi tên cơ quan có nghĩa vụ thi hành quyết định này như cơ quan có quyết định, hành vi bị khiếu nại;

(7) Nếu đơn vị KS & giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp đình chỉ thì gửi đơn vị nghiệp vụ khác để biết; nếu đơn vị nghiệp vụ khác đình chỉ thì gửi cho đơn vị KS & giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp để theo dõi.

(8) Nếu Phó Viện trưởng ký thay Viện trưởng thì ghi như sau: KT. VIỆN TRƯỞNG

PHÓ VIỆN TRƯỞNG

- Ở VKSND tối cao, trường hợp Thủ trưởng đơn vị, Kiểm sát viên VKSND tối cao ký thừa lệnh Viện trưởng thì ghi như sau: TL. VIỆN TRƯỞNG

KIỂM SÁT VIÊN

**Mẫu số 18/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ-VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phân công xác minh nội dung tố cáo**

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN ……(2)……**

Căn cứ Luật tổ chức VKSND năm 2014;

Căn cứ Luật tố cáo năm 2011;

Căn cứ Điều 16 Quy chế về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp ban hành kèm theo Quyết định số 51/QĐ-VKSTC-V12 ngày 02/02/2016 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phân công ông (bà)……………..……(4)………………………………..

Chức vụ……………………………………………………………………………

Xác minh làm rõ và báo cáo đề xuất biện pháp giải quyết tố cáo của ông (bà)……...............................................(5)..........................................................................

Địa chỉ:………………………….…………………………………………………

Nội dung tố cáo:……………………….. (6)……………….…………………..…

Thời gian thực hiện từ ngày….…tháng ……năm ….đến ngày….tháng….năm….

**Điều 2.** Ông (bà)………………(4)…………………chịu trách nhiệm thực hiện quyết định này theo quy định của pháp luật.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **VIỆN TRƯỞNG** |
| - Như Điều 1 (để thực hiện); |  | **…(7)…** |
| - Lưu: VT, (3), HS. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 18: Phân công xác minh nội dung tố cáo**

*1. Phạm vi sử dụng:*

Văn bản này được sử dụng để phân công xác minh nội dung tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của VKSND.

*2. Chú thích:*

(1) Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên tiếp;

(2) Ghi tên cơ quan ban hành văn bản;

(3) Ghi ký hiệu đơn vị tham mưu ban hành văn bản;

(4) Ghi họ tên người được phân công, chức danh tố tụng, chức vụ (nếu có);

(5) Ghi họ tên, địa chỉ người tố cáo;

(6) Ghi tóm tắt nội dung tố cáo;

(7) Nếu Phó Viện trưởng ký thay Viện trưởng thì ghi như sau: KT. VIỆN TRƯỞNG

PHÓ VIỆN TRƯỞNG

- Ở VKSND tối cao, trường hợp Thủ trưởng đơn vị, Kiểm sát viên VKSND tối cao ký thừa lệnh Viện trưởng thì ghi như sau: TL. VIỆN TRƯỞNG

KIỂM SÁT VIÊN

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN(1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Mẫu số 19/KT**  Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC  ngày 01 tháng 6 năm 2017 |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /KL- VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**KẾT LUẬN (...4...)**

**Giải quyết tố cáo**

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN ……(2)…………**

Căn cứ Điều 29 Luật tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;

Căn cứ Điều……(5)….Luật (hoặc Bộ luật)………….…..,……………...………

Xét đơn tố cáo ngày….tháng….năm…của ………………………(6)……………

Địa chỉ……………………………………………………..………………............

Tố cáo………………………………………..…(7)………………………………

Địa chỉ……………………………………..………………………………………

Về hành vi:……………………………(8)………………………………….…….

Sau khi tiến hành xác minh, giải quyết, kết quả như sau:

1……………………………………………(9)……………………….….………

2…………………………………………………..……………………………….

Từ những căn cứ trên,

**KẾT LUẬN...(4)....:**

1………………………………………(10)……………………………………

2………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **VIỆN TRƯỞNG** |
| - VKSND cấp trên trực tiếp (1) (để b/c);  - …(11)…. (để biết); |  | **…(12)…** |
| - Lưu: VT, (3), HS. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 19: Kết luận hoặc quyết định giải quyết tố cáo**

*1. Phạm vi sử dụng:*

Dùng để giải quyết tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của Viện trưởng VKSND.

*2. Yêu cầu:*

Phải thể hiện được quan điểm của VKSND về nội dung tố cáo của công dân, tố cáo đó đúng hay không đúng? Những kết luận, xử lý của VKSND.

*3. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên VKSND ban hành kết luận;

(3)- Ghi ký hiệu đơn vị ban hành văn bản;

(4)- Nếu giải quyết tố cáo trong Tố tụng hình sự thì ghi: Quyết định

(5)- Ghi điều luật tương ứng được áp dụng để giải quyết tố cáo

(6)- Ghi họ tên, địa chỉ người tố cáo;

(7)- Ghi họ, tên, địa chỉ người bị tố cáo;

(8)- Ghi tóm tắt nội dung hành vi bị tố cáo;

(9)- Ghi kết quả xác minh, giải quyết;

(10)- Ghi nội dung kết luận của VKSND: Tố cáo đúng, đúng một phần hoặc không đúng;

(11)- Ghi tên cơ quan quản lý người bị tố cáo;

(12) (8)- Nếu Phó Viện trưởng ký thay Viện trưởng thì ghi như sau: KT. VIỆN TRƯỞNG

PHÓ VIỆN TRƯỞNG

- Ở VKSND tối cao, trường hợp Thủ trưởng đơn vị, Kiểm sát viên VKSND tối cao ký thừa lệnh Viện trưởng thì ghi như sau: TL. VIỆN TRƯỞNG

KIỂM SÁT VIÊN

**Mẫu số 20/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /TB-VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**THÔNG BÁO**

**Kết quả giải quyết tố cáo**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | ……………………(4)……………………………………  …………………………………………………………… |

Căn cứ Điều 10 Luật tố cáo;

Căn cứ … (5)…..

Viện kiểm sát nhân dân …………………………(2)…………………………….

nhận được đơn tố cáo ghi ngày… ….tháng……....năm………….…….của ông (bà), tố cáo ông (bà)………………………………(6)…………………………………………...

địa chỉ…………………………………………………………………………………….

về hành vi……………………………………(7)………………………………………..

……………………………………………………………………………………………

Sau khi xem xét nội dung tố cáo, trên cơ sở tài liệu thẩm tra, xác minh, VKSND …………(2)…………….đã kết luận như sau:

………………………………………(8)…………………………………………...….

Vậy, VKSND ……………(2)………….. thông báo để ông (bà) biết./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **TL.VIỆN TRƯỞNG** |
| - Như trên; |  | **KIỂM SÁT VIÊN** |
| -…(9)…(để biết); |  |  |
| - …(10)… (để biết hoặc theo dõi); |  |  |
| - Lưu: VT, (3), HS. |  |  |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 20: Thông báo kết quả giải quyết tố cáo**

*1. Phạm vi, đối tượng được thông báo:*

Khi người tố cáo có yêu cầu được thông báo kết quả giải quyết (nếu giải quyết tố cáo trong tố tụng hình sự người tố cáo được nhận Quyết định giải quyết tố cáo).

*2. Yêu cầu:*

Phải thông báo đầy đủ nội dung kết luận, giải quyết cụ thể đối với từng nội dung tố cáo.

*3. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3)-Ghi ký hiệu đơn vị ban hành văn bản.

(4)- Ghi tên, địa chỉ cá nhân, cơ quan cần gửi thông báo;

(5)- Ghi điều luật tương ứng được áp dụng để giải quyết tố cáo

(6)- Ghi tên của người bị tố cáo;

(7)- Ghi tóm tắt nội dung hành vi bị tố cáo;

(8)- Ghi tóm tắt các nội dung kết luận (hoặc quyết định giải quyết, nếu trong TTHS);

(9)- Ghi tên cơ quan quản lý người bị tố cáo;

(10)- Nếu đơn vị KS & giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp giải quyết thì gửi đơn vị nghiệp vụ khác để biết; nếu đơn vị nghiệp vụ khác giải quyết thì gửi cho đơn vị KS & giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp để theo dõi.

**Mẫu số 21/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN(1) | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** | |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | |
| Số: /VKS (3) | | *…………,ngày..... tháng........năm...........* | |
| V/v …… (8)…. Kết quả giải quyết khiếu nại (tố cáo) | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | …………………(4)……………………………………  ………………………………………………………… |

Viện kiểm sát nhân dân ……………(2) …………đã nhận được Văn bản số… ngày….tháng…năm…….. của Quý cơ quan, kèm theo đơn khiếu nại (tố cáo) ghi ngày….tháng….năm…….của……(5)…………...............................................................

Địa chỉ………………..............………………………………………..……....................

Về việc………………………………….…(6)………..………………………….

……………………….…………………………………………………………………...

Sau khi xem xét, kiểm tra, xác minh, Viện kiểm sát nhân dân ………………(2)………đã ban hành Quyết định (Kết luận) số…(7)…..

Trân trọng ...(8)... để biết.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **VIỆN TRƯỞNG** |
| - Như trên; |  | **…(9)…** |
| - Lưu: VT, (3),HS. |  |  |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 21: Thông báo (báo cáo) kết quả giải quyết khiếu nại (tố cáo)**

*1. Phạm vi sử dụng:*

Văn bản này dùng để thông báo (hoặc báo cáo) đến Đại biểu Quốc hội, Đoàn Đại biểu Quốc hội, Đại biểu HĐND, UBMT Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức thành viên của Mặt trận hoặc các cơ quan báo chí chuyển đến VKSND và sau khi VKSND đã có quyết định (hoặc kết luận) giải quyết. Ngoài ra, mẫu văn bản này cũng được áp dụng đối với các đơn do cơ quan Trung ương Đảng, Nhà nước, Chính phủ chuyển đến.

*2. Yêu cầu:*

Văn bản cần ngắn gọn, rõ ràng và phải được gửi đến cơ quan, người chuyển đơn trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày có quyết định (hoặc kết luận) việc giải quyết khiếu nại (tố cáo) đó.

*3. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3)- Ghi ký hiệu đơn vị ban hành văn bản;

(4)- Ghi tên cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân cần được báo cáo, thông báo;

(5)- Ghi họ tên, địa chỉ người khiếu nại (tố cáo);

(6)- Ghi tóm tắt nội dung khiếu nại (tố cáo);

(7)- Ghi số quyết định (hoặc kết luận) giải quyết và tóm tắt nội dung quyết định (hoặc kết luận) đó;

(8)- Tùy theo cá nhân, cơ quan được thông báo để ghi “Báo cáo” hoặc “Thông báo” cho phù hợp;

(9)- Nếu Phó Viện trưởng ký thay Viện trưởng thì ghi như sau: KT. VIỆN TRƯỞNG

PHÓ VIỆN TRƯỞNG

- Ở VKSND tối cao, trường hợp Thủ trưởng đơn vị, Kiểm sát viên VKSND tối cao ký thừa lệnh Viện trưởng thì ghi như sau: TL. VIỆN TRƯỞNG

KIỂM SÁT VIÊN

**Mẫu số 22/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ-VKS (3) | *…………..…ngày..... tháng........năm...........* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật**

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN ……(2)……**

Căn cứ Luật tổ chức VKSND năm 2014;

Căn cứ Điều 14 Quy chế về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp ban hành kèm theo Quyết định số 51/QĐ-VKSTC-V12 ngày 02/02/2016 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Kiểm tra Quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật số … ngày… tháng… năm… của VKSND …(4)…theo đơn đề nghị của ông (bà) ……………………(5)……………...................................................................................

Địa chỉ:…………………………………...…………………………………..……

Nội dung:…………………………………………….…………………..………..

Thời gian thực hiện từ ngày…tháng …năm ….đến ngày….tháng….năm……….

**Điều 2.** Giao ………(6)…… chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định này.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 2 (để thực hiện); |  | **VIỆN TRƯỞNG** |
| - ..(4).. (để phối hợp); |  | **…(7)…** |
| . Lưu: VT, HS |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 22: Quyết định kiểm tra quyết định**

**giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật**

*1. Phạm vi sử dụng:*

Văn bản này dùng để quyết định kiểm tra Quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật.

*2. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3)- Ghi ký hiệu đơn vị ban hành văn bản;

(4)- Ghi VKSND đã ban hành Quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật.

(5)- Ghi tên, địa chỉ cá nhân, cơ quan, tổ chức có đơn đề nghị kiểm tra Quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật.

(6)- Ghi đơn vị được giao tiến hành kiểm tra

(7)- Nếu Phó Viện trưởng ký thay Viện trưởng thì ghi như sau: KT. VIỆN TRƯỞNG

PHÓ VIỆN TRƯỞNG

- Ở VKSND tối cao, trường hợp Thủ trưởng đơn vị, Kiểm sát viên VKSND tối cao ký thừa lệnh Viện trưởng thì ghi như sau: TL. VIỆN TRƯỞNG

KIỂM SÁT VIÊN

**Mẫu số 23/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ- VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phân công kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật**

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN ……(2)……**

Căn cứ Luật tổ chức VKSND năm 2014;

Căn cứ Điều 14 Quy chế về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp ban hành kèm theo Quyết định số 51/QĐ-VKSTC-V12 ngày 02/02/2016 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phân công ông (bà)……………(4)……………………………………..

Chức vụ………………………………………………………………………….

Kiểm tra Quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật số … ngày… tháng… năm… của VKSND …(5)…và báo cáo đề xuất biện pháp giải quyết đơn đề nghị của ông (bà) ……………………(6)…………………………………......................

Địa chỉ:……………………………...………………………………………..……

Nội dung:…………………………………….……(7)…………………..………..

Thời gian thực hiện từ ngày…tháng …năm ….đến ngày….tháng……...năm…....

**Điều 2.** Ông (bà)………………(4)………… chịu trách nhiệm thi hành quyết định này theo quy định của pháp luật.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - (4) (để thực hiện); |  | **VIỆN TRƯỞNG** |
| - Lưu: VT, (3), HS. |  | **…(8)…** |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 23: Quyết định phân công kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật**

*1. Phạm vi sử dụng:*

Văn bản này dùng để phân công cán bộ, Kiểm sát viên nghiên cứu, kiểm tra việc giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật.

*2. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3)- Ghi ký hiệu đơn vị ban hành văn bản;

(4)- Ghi họ tên, chức danh, chức vụ (nếu có) người được phân công;

(5)- VKSND đã ban hành Quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật.

(6)- Ghi tên, địa chỉ cá nhân, cơ quan, tổ chức có đơn đề nghị kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật;

(7)- Ghi tóm tắt nội dung đề nghị;

(8)- Nếu Phó Viện trưởng ký thay Viện trưởng thì ghi như sau: KT. VIỆN TRƯỞNG

PHÓ VIỆN TRƯỞNG

- Ở VKSND tối cao, trường hợp Thủ trưởng đơn vị, Kiểm sát viên VKSND tối cao ký thừa lệnh Viện trưởng thì ghi như sau: TL. VIỆN TRƯỞNG

KIỂM SÁT VIÊN

**Mẫu số 24/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN(1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /KL- VKS (3) | *…………..…ngày..... tháng........năm...........* |

**KẾT LUẬN**

**Kiểm tra đối với quyết định giải quyết khiếu nại**

**đã có hiệu lực pháp luật**

Viện kiểm sát nhân dân …………………………(2)…………………...……...…

nhận được đơn ghi ngày… ….tháng……....năm…….của…(4)… có nội dung đề nghị kiểm tra Quyết định giải quyết khiếu nại số…ngày…tháng……năm…… của Viện kiểm sát nhân dân ………………(5)………đã có hiệu lực pháp luật.

Xét đơn của…(4)….có đủ điều kiện thụ lý để xem xét, kiểm tra theo Điều 14 Quy chế số 51/QĐ-VKSTC- V12 ngày 02/02/2016, VKSND…(2)… đã thụ lý và tiến hành kiểm tra, xem xét đối với Quyết định giải quyết khiếu nại số…ngày…tháng…năm…….nêu trên. Kết quả như sau:

1. Nội dung vụ việc (tóm tắt nội dung vụ việc làm phát sinh khiếu nại)

2. Quá trình giải quyết của …(6)…

3. Kết quả kiểm tra, xác minh…

4. Kết luận………………………(7)… …………………………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **VIỆN TRƯỞNG** |
| - …(1)… (để b/c); |  | **…(8)…** |
| - … |  |  |
| - …. |  |  |
| - Lưu: VT, (3), HS. |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 24: Kết luận kiểm tra**

**đối với quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật**

*Chú thích:*

(1) Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2) Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3) Ghi ký hiệu đơn vị ban hành văn bản;

(4) Ghi tên, địa chỉ cá nhân, cơ quan, tổ chức có đơn đề nghị;

(5) Ghi tên VKSND ban hành quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật;

(6) Ghi các cơ quan đã giải quyết vụ việc bị khiếu nại;

(7) Nêu rõ Quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật có căn cứ hay không;

(8)- Nếu Phó Viện trưởng ký thay Viện trưởng thì ghi như sau: KT. VIỆN TRƯỞNG

PHÓ VIỆN TRƯỞNG

- Ở VKSND tối cao, trường hợp Thủ trưởng đơn vị, Kiểm sát viên VKSND tối cao ký thừa lệnh Viện trưởng thì ghi như sau: TL. VIỆN TRƯỞNG

KIỂM SÁT VIÊN

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN(1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Mẫu số 25/KT**  Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC  ngày 01 tháng 6 năm 2017 |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /TB- VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**THÔNG BÁO**

**Kết quả kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | ……………………(4)……………………………………  …………………………………………………………… |

Viện kiểm sát nhân dân …………………………...……………(2)…………...…

nhận được đơn ghi ngày… ….tháng……....năm………….…….của ….. ông (bà, cơ quan, tổ chức) có nội dung đề nghị kiểm tra Quyết định giải quyết khiếu nại số…ngày…tháng……năm…của Viện kiểm sát nhân dân ………………(5)………đã có hiệu lực pháp luật.

Sau khi kiểm tra hồ sơ giải quyết khiếu nại, VKSND …………(2)………… đã kết luận như sau:

(trích tóm tắt nội dung đã kết luận)…………………………………….…………

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

Vậy, VKSND ……………(2)………….. thông báo để ông (bà) biết.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **VIỆN TRƯỞNG** |
| - Như trên; |  | **…(8)…** |
| - …(7)…. (để biết); |  |  |
| - Lưu: VT, (3), HS. |  |  |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 25: Thông báo kết quả kiểm tra quyết định giải quyết khiếu nại**

*Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3)- Ghi ký hiệu đơn vị ban hành văn bản;

(4)- Ghi tên, địa chỉ cá nhân, cơ quan, tổ chức có đơn đề nghị;

(5)- Ghi tên VKSND ban hành quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật;

(6)- Ghi tóm tắt nội dung kết luận;

(7)- Ký hiệu VKSND có quyết định bị kiểm tra lại;

(8)- Nếu Phó Viện trưởng ký thay Viện trưởng thì ghi như sau: KT. VIỆN TRƯỞNG

PHÓ VIỆN TRƯỞNG

- Ở VKSND tối cao, trường hợp Thủ trưởng đơn vị, Kiểm sát viên VKSND tối cao ký thừa lệnh Viện trưởng thì ghi như sau: TL. VIỆN TRƯỞNG

KIỂM SÁT VIÊN

**Mẫu số 26/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ- VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Hủy bỏ Quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật**

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN ….(2)….**

Căn cứ Điều 7 Luật tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;

Căn cứ……………………………...(4)..................................................................

Xét Quyết định giải quyết khiếu nại số…ngày….tháng….năm…. của VKSND ……………(5)…………………………………………………………………………...

Trên cơ sở nghiên cứu hồ sơ, tài liệu nhận thấy:

1………………………………………(6)………………………………...………

2……………………………………………………………………………...……

**QUYẾT ĐỊNH:**

1. Hủy bỏ.......…(7)….......Quyết định giải quyết khiếu nại số …ngày…tháng…năm…của VKSND … (3) ……………………………………………

2. Yêu cầu VKSND ……(5)…giải quyết lại nội dung giải quyết khiếu nại đã bị hủy bỏ nêu trên theo đúng quy định của pháp luật.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **VIỆN TRƯỞNG** |
| - Như điều 2 (để thực hiện); |  | **…(8)…** |
| - VKS …(1)… (để b/cáo);  - Viện trưởng VKS …(2)… (để b/cáo); |  |  |
| - Lưu: VT, (3). |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 26: Quyết định hủy bỏ Quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật**

*1. Phạm vi sử dụng:*

Sử dụng trong trường hợp VKSND có thẩm quyền hủy bỏ quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật của VKSND cấp dưới.

*2. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)-Ghi tên VKSND ban hành quyết định;

(3)- Ghi ký hiệu đơn vị ban hành văn bản;

(4)-Nếu trong TTHS ghi Điều 41 BLTTHS;

(5)- Ghi tên VKSND đã ban hành quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật;

(6)- Ghi tóm tắt nội dung khiếu nại; kết quả nghiên cứu, đánh giá, nhận xét về quyết định giải quyết khiếu nại (sai một phần hoặc sai toàn bộ).

(7)- Toàn bộ hoặc một phần quyết định giải quyết khiếu nại; nếu hủy một phần thì ghi rõ phần bị hủy bỏ;

(8)- Nếu Phó Viện trưởng ký thay Viện trưởng thì ghi như sau: KT. VIỆN TRƯỞNG

PHÓ VIỆN TRƯỞNG

- Ở VKSND tối cao, trường hợp Thủ trưởng đơn vị, Kiểm sát viên VKSND tối cao ký thừa lệnh Viện trưởng thì ghi như sau: TL. VIỆN TRƯỞNG

KIỂM SÁT VIÊN

**Mẫu số 27/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (1) | | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** | | | |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | | | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | | | |
| Số: /VKS (3) | | | *…………,ngày..... tháng........năm...........* | | | |
| V/v yêu cầu ra văn bản giải  quyết khiếu nại (tố cáo) | | | |  | | | |
|  | | | | | |  | |
| *Kính gửi:* | | *………………………(4)……………………………………* | | | |

Ngày…..tháng…….năm …..…, VKSND …..…..(2)….....nhận được đơn ghi ngày….tháng….năm……… của……(5)…………………………...……………………

Địa chỉ………………………………………………………………………….…

Nội dung đơn:…………………………..(6)………………..….…………………

……………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………...………………….

Theo quy định của pháp luật, VKSND …..(2)…...thấy việc khiếu nại (tố cáo) trên thuộc thẩm quyền giải quyết của…………………….(4)…………………...………

Căn cứ Điều 30 Luật tổ chức VKSND năm 2014;

Căn cứ Điều……(7)……. Bộ luật (hoặc Luật)…,

VKSND….(2)….. yêu cầu…..(4)…..ra văn bản giải quyết khiếu nại (hoặc tố cáo) theo quy định của pháp luật và thông báo kết quả cho VKSND…...(2)…. trong thời hạn…(8)….ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu này.

(Kèm theo văn bản này là đơn và các tài liệu có liên quan)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **VIỆN TRƯỞNG** |
| - Như trên (để thực hiện); |  | **…(9)…** |
| - Lưu: VT, (3); |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 27: Yêu cầu ra văn bản giải quyết khiếu nại (tố cáo).**

*1. Phạm vi sử dụng:*

- Mẫu này chỉ sử dụng khi VKSND nhận được đơn khiếu nại (tố cáo) của công dân về 1 vụ việc cụ thể và việc giải quyết khiếu nại (tố cáo) đó đang thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan mà VKSND yêu cầu;

- Có căn cứ cho rằng, cơ quan có thẩm quyền không ra văn bản giải quyết khiếu nại (tố cáo) theo quy định của pháp luật.

*2. Yêu cầu:*

Trước khi ban hành văn bản yêu cầu, VKSND phải xác định được cơ quan được yêu cầu có dấu hiệu vi phạm các quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại (tố cáo).

*3. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3)- Ghi ký hiệu đơn vị ban hành văn bản;

(4)- Ghi chức danh Thủ trưởng cơ quan mà VKSND yêu cầu;

(5)- Ghi họ, tên, địa chỉ người khiếu nại, tố cáo;

(6)- Ghi rõ khiếu nại quyết định, hành vi hoặc tố cáo hành vi. Trong đó lưu ý, nếu là quyết định ghi rõ số quyết định, tên cơ quan ban hành, chức danh người ký, về việc gì, nếu khiếu nại, tố cáo về hành vi thì ghi rõ hành vi gì, của ai;

(7)- Ghi căn cứ pháp luật tương ứng với từng lĩnh vực công tác kiểm sát mà VKSND có thẩm quyền ban hành văn bản này.

(8)- Ghi thời hạn tương ứng với từng lĩnh vực theo quy định của pháp luật;

(9- Nếu Phó Viện trưởng ký thay Viện trưởng thì ghi như sau: KT. VIỆN TRƯỞNG

PHÓ VIỆN TRƯỞNG

- Ở VKSND tối cao, trường hợp Thủ trưởng đơn vị, Kiểm sát viên VKSND tối cao ký thừa lệnh Viện trưởng thì ghi như sau: TL. VIỆN TRƯỞNG

KIỂM SÁT VIÊN

**Mẫu số 28/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN(1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** | | |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (1)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | | |
| Số: /VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* | | |
| V/v yêu cầu kiểm tra giải quyết  khiếu nại (tố cáo) | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *Kính gửi:* | *………………………(4)……………………………………* |

VKSND …....(2)…...... nhận được đơn ghi ngày …. tháng…. năm ……….. của …………….(5)………………………………………………..…………………………

Địa chỉ……….………............................................................................................

Nội dung đơn…………………………(6)……….…………………………….…

Theo quy định của pháp luật, việc khiếu nại (tố cáo) trên thuộc thẩm quyền giải quyết của……… …………………………….…….(4)………………………………….

Căn cứ Điều 30 Luật tổ chức VKSND năm 2014;

Căn cứ Điều….(7)…. Bộ luật (hoặc Luật)…,

VKSND………..(2)……….... yêu cầu……….(4)….kiểm tra việc giải quyết khiếu nại (tố cáo) và thông báo kết quả cho VKSND……….....(2)………...…. trong thời hạn..…(8)…....ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu này.

(Kèm theo văn bản này là đơn và các tài liệu có liên quan).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **VIỆN TRƯỞNG** |
| - Như trên (để thực hiện); |  | **…(9)…** |
| - Lưu: VT, (3), HS. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 28: Yêu cầu kiểm tra giải quyết khiếu nại (tố cáo).**

*1. Phạm vi sử dụng:*

- Sử dụng để yêu cầu cơ quan tư pháp khác tự kiểm tra hoặc kiểm tra cấp dưới khi có căn cứ cho rằng, việc giải quyết khiếu nại (tố cáo) đó có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

- Trong trường hợp Viện kiểm sát yêu cầu cơ quan tư pháp khác kiểm tra việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong 1 thời điểm (kiểm sát tình trạng) thì văn bản yêu cầu gồm có các phần:

+ Căn cứ pháp luật;

+ Các nội dung yêu cầu kiểm tra, báo cáo của cơ quan tư pháp (sử dụng những nội dung yêu cầu báo cáo của trực tiếp kiểm sát).

Nếu sau khi nhận được văn bản báo cáo kết quả kiểm tra mà Viện kiểm sát thấy cần phải quyết định trực tiếp kiểm sát thì chỉ ban hành quyết định trực tiếp kiểm sát, không cần yêu cầu cơ quan tư pháp phải có văn bản báo cáo nữa.

*2. Yêu cầu:*

Trước khi ban hành văn bản yêu cầu, VKSND phải xác định được cơ quan được yêu cầu có dấu hiệu vi phạm trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo; nội dung yêu cầu của VKSND phải cụ thể.

*3. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)-Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3)- Ghi ký hiệu đơn vị ban hành văn bản;

(4)- Ghi chức danh Thủ trưởng cơ quan mà VKSND yêu cầu;

(5)- Ghi họ, tên, địa chỉ cá nhân, cơ quan, tổ chức khiếu nại (tố cáo) hoặc yêu cầu;

(6)- Ghi rõ khiếu nại quyết định, hành vi hoặc tố cáo hành vi. Trong đó lưu ý, nếu là quyết định ghi rõ số quyết định, tên cơ quan ban hành, chức danh người ký, về việc gì. Nếu khiếu nại, tố cáo về hành vi thì ghi rõ hành vi gì, của ai;

(7)- Ghi căn cứ pháp luật tương ứng được áp dụng để kiểm sát;

(8)- Ghi thời hạn tương ứng với từng lĩnh vực được pháp luật quy định;

(9)- Nếu Phó Viện trưởng ký thay Viện trưởng thì ghi như sau: KT. VIỆN TRƯỞNG

PHÓ VIỆN TRƯỞNG

- Ở VKSND tối cao, trường hợp Thủ trưởng đơn vị, Kiểm sát viên VKSND tối cao ký thừa lệnh Viện trưởng thì ghi như sau: TL. VIỆN TRƯỞNG

KIỂM SÁT VIÊN

**Mẫu số 29/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN(1) | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** | |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | |
| Số: /VKS (3) | | *…………,ngày..... tháng........năm...........* | |
| V/v yêu cầu cung cấp hồ sơ, tài liệu | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| *Kính gửi:* | *………………………(4)……………………………………* |

VKSND ….…...(2)…......nhận được đơn ghi ngày.….tháng…….năm……… của………………..….( 5)………………… ……………………………………………

Địa chỉ………………………………………………………..……………………

Nội dung đơn:…….………………………(6)……...………………….…………

Để đảm bảo việc giải quyết khiếu nại (tố cáo) theo đúng quy định của pháp luật;

Căn cứ Điều 30 Luật tổ chức VKSND năm 2014;

Căn cứ Điều….(7)…. Bộ luật (hoặc Luật)….

VKSND….(2)….. yêu cầu………….………..(4)………….…...cung cấp cho VKSND……......(2)…….….….hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc khiếu nại (tố cáo) và giải quyết khiếu nại (tố cáo) nói trên trong thời hạn…(8)…....ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu này.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **VIỆN TRƯỞNG** |
| - Như trên (để thực hiện); |  | **…(9)…** |
| - Lưu: VT, (3), HS. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 29: Yêu cầu cung cấp hồ sơ, tài liệu.**

*1. Phạm vi sử dụng:*

Mẫu này được sử dụng chung cho công tác kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan tư pháp và công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của VKSND.

- Đối với công tác kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo thì mẫu này được sử dụng khi VKSND nhận được đơn khiếu nại (tố cáo) của công dân về 1 vụ việc cụ thể, khi có căn cứ cho rằng, việc giải quyết khiếu nại (tố cáo) đó có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

- Đối với công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền thì mẫu này sử dụng khi công dân có đơn gửi VKSND khiếu nại văn bản của cơ quan tư pháp hữu quan và khiếu nại đó thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan mình (trong trường hợp này, bỏ *căn cứ Điều 30 Luật tổ chức VKSND năm 2014*).

*2. Yêu cầu:*

Trước khi ban hành văn bản yêu cầu cung cấp hồ sơ, VKSND phải xác định:

- Nếu để kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp thì phải có dấu hiệu vi phạm của cơ quan được yêu cầu;

- Nếu để giải quyết thì phải xác định được căn cứ quy định thẩm quyền giải quyết của VKSND.

*3. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản trực tiếp;

(2)- Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3)- Ghi ký hiệu đơn vị ban hành văn bản;

(4)- Ghi chức danh Thủ trưởng cơ quan mà VKSND yêu cầu;

(5)- Ghi họ, tên, địa chỉ người khiếu nại, tố cáo;

(6)- Ghi tóm tắt nội dung khiếu nại, tố cáo;

(7)- Ghi căn cứ pháp luật tương ứng được áp dụng để yêu cầu cung cấp hồ sơ, tài liệu.

(8)- Ghi thời hạn tương ứng với từng lĩnh vực được pháp luật quy định.

(9)- Nếu Phó Viện trưởng ký thay Viện trưởng thì ghi như sau: KT. VIỆN TRƯỞNG

PHÓ VIỆN TRƯỞNG

- Ở VKSND tối cao, trường hợp Thủ trưởng đơn vị, Kiểm sát viên VKSND tối cao ký thừa lệnh Viện trưởng thì ghi như sau: TL. VIỆN TRƯỞNG

KIỂM SÁT VIÊN

**Mẫu số 30/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN(1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ-VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Trực tiếp kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo**

**trong hoạt động tư pháp**

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN ….(2)….**

Căn cứ Điều 30 Luật tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;

Căn cứ Điều……………………..(4)…………………………..

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Trực tiếp kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp tại…………………………………..……(5)………………..……………………..

Thời gian tiến hành kiểm sát là……ngày, kể từ ngày…. đến ngày … tháng … năm……………………………………………………………………………………….

Thời điểm kiểm sát từ ngày…..tháng….năm….đến ngày….tháng….năm……….

**Điều 2.** Đoàn kiểm sát của Viện kiểm sát nhân dân ……(2)…..gồm có:

1. Ông (bà)……………………., chức danh…………..., Trưởng đoàn

2. Ông (bà)……………………., chức danh……….…….., thành viên

3. Ông (bà)……………………., chức danh………….….., thành viên

**Điều 3.** Yêu cầu……(5)……..chuẩn bị báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động hoạt động tư pháp theo nội dung yêu cầu báo cáo kèm theo quyết định này và các hồ sơ, tài liệu liên quan trong phạm vi thời điểm kiểm sát để cung cấp cho Đoàn kiểm sát thực hiện quyết định này.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **VIỆN TRƯỞNG** |
| - Như Điều 2, Điều 3 (để t/hiện); |  | **…(7)…** |
| - VKS (6) (để b/cáo); |  |  |
| - Lưu: VT, (3), HS. |  |  |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 30: Quyết định trực tiếp kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp**

*Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3)-Ghi ký hiệu đơn vị ban hành văn bản.

(4)- Ghi các căn cứ pháp luật để tiến hành kiểm sát;

(5)- Ghi tên cơ quan bị kiểm sát;

(6)- Ghi tên viết tắt Viện kiểm sát cấp trên trực tiếp;

(7)- Nếu Phó Viện trưởng ký thay Viện trưởng thì ghi như sau: KT. VIỆN TRƯỞNG

PHÓ VIỆN TRƯỞNG

- Ở VKSND tối cao, trường hợp Thủ trưởng đơn vị, Kiểm sát viên VKSND tối cao ký thừa lệnh Viện trưởng thì ghi như sau: TL. VIỆN TRƯỞNG

KIỂM SÁT VIÊN

**Mẫu số 31/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

**NỘI DUNG YÊU CẦU BÁO CÁO**

**VÀ CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định trực tiếp kiểm sát*

*số… ngày….tháng….năm…của VKSND…..)*

**I. NÔI DUNG YÊU CẦU BÁO CÁO**

**1. Tình hình chung**

Cơ quan được kiểm sát nêu khái quát tình hình khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp mình; những khó khăn, vướng mắc ảnh hưởng đến kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo.

*(Mục này chỉ có tính chất giúp Viện kiểm sát đánh giá điều kiện cụ thể cho việc tuân thủ pháp luật trong giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan được kiểm sát- không bắt buộc)*

**2. Số liệu cụ thể cần báo cáo (*trong phạm vi thời điểm kiểm sát*)**

***2.1. Công tác tiếp nhận, phân loại xử lý đơn về hoạt động tư pháp***

*2.1.1. Về khiếu nại*

Tổng số ….đơn/….việc đã tiếp nhận, trong đó:

- Số khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết….đơn/….việc.

- Số khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết, đã chuyển cơ quan khác hoặc trả lại đơn, hướng dẫn công dân ….đơn/….việc.

- Số khiếu nại không phải giải quyết (quá thời hiệu, không hợp lệ, đã có văn bản giải quyết cuối cùng…)….đơn/….việc

*2.1.2. Về tố cáo*

Tổng số ….đơn/….việc đã tiếp nhận, trong đó:

- Số tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết….đơn/….việc.

- Số tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết đã chuyển cơ quan khác hoặc trả lại công dân ….đơn/….việc.

- Số tố cáo không thụ lý giải quyết (quá thời hiệu, không hợp lệ, đã có văn bản giải quyết cuối cùng…)….đơn/….việc

*2.1.3. Về kiến nghị, phản ánh liên quan đến hoạt động tư pháp*

Tổng số ….đơn/….việc đã tiếp nhận, trong đó:

- Số kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết….đơn/….việc.

- Số kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết, đã chuyển cơ quan khác hoặc trả lại đơn, hướng dẫn công dân ….đơn/….việc.

***2.2. Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền***

*2.2.1. Kết quả giải quyết khiếu nại*

Số khiếu nại thuộc thẩm quyền đã giải quyết …..đơn/…. việc. Trong đó:

- Ban hành văn bản giải quyết ……đơn/….việc

- Giải quyết bằng hình thức khác…..đơn/….việc

- Số khiếu nại giải quyết quá hạn luật định….đơn/….việc

- Số khiếu nại giải quyết trong hạn luật định….đơn/….việc

- Số khiếu nại đang xem xét giải quyết ….đơn/….việc:

+ Còn trong hạn luật định….đơn/…việc;

+ Quá hạn luật định…..đơn/…việc, lý do.

*2.2.2. Kết quả giải quyết tố cáo*

Số tố cáo thuộc thẩm quyền đã giải quyết …..đơn/…. việc. Trong đó:

- Ban hành Kết luận ……đơn/….việc

- Giải quyết không ban hành kết luận…..đơn/….việc

- Số tố cáo giải quyết trong hạn luật định….đơn/….việc

- Số tố cáo giải quyết quá hạn luật định….đơn/….việc

- Số tố cáo đang xem xét giải quyết ….đơn/….việc:

+ Còn trong hạn luật định….đơn/…việc;

+ Quá hạn luật định…..đơn/…việc, lý do.

***2.3. Đánh giá công tác tiếp nhận, phân loại xử lý và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp.***

- Những ưu điểm, tồn tại trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Những khó khăn, vướng mắc trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Nguyên nhân của những tồn tại.

***2.4. Ý kiến của đơn vị được kiểm sát***

**II. NHỮNG HỒ SƠ, TÀI LIỆU CẦN CUNG CẤP CHO ĐOÀN KIỂM SÁT**

1. Danh sách các việc khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan trong thời điểm kiểm sát (kèm theo sổ sách liên quan như sổ tiếp nhận đơn, số thụ lý giải quyết khiếu nại, tố cáo).

2. Toàn bộ hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp trong thời điểm kiểm sát.

3. Những tài liệu khác liên quan đến việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp thuộc thẩm quyền trong thời điểm kiểm sát.

**III. CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC**

1. Từ ngày….tháng….năm….đến ngày….tháng….năm….

Đoàn kiểm sát thông báo quyết định trực tiếp kiểm sát, tiếp nhận báo cáo của cơ quan được kiểm sát theo nội dung đã yêu cầu

2. Từ ngày….tháng….năm….đến ngày….tháng….năm….

Đoàn kiểm sát trực tiếp nghiên cứu hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc giải quyết khiếu nại, tố cáo do cơ quan được kiểm sát cung cấp, làm việc với những người liên quan đến khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo nếu thấy cần thiết.

3. Từ ngày….tháng….năm….đến ngày….tháng….năm….

Đoàn kiểm sát thông báo nội dung dự thảo kết luận, kiến nghị, ghi nhận ý kiến của cơ quan được kiểm sát để chỉnh lý và ban hành chính thức.

**Lưu ý:** *Trường hợp trước khi trực tiếp kiểm sát mà Viện kiểm sát đã yêu cầu cơ quan tư pháp báo cáo tình hình, kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo (cùng thời điểm kiểm sát) thì không yêu cầu báo cáo lại nội dung này nữa; Viện kiểm sát chỉ cần yêu cơ quan tư pháp cung cấp hồ sơ tài liệu và thông báo chương trình làm việc kèm quyết định trực tiếp kiểm sát là đủ.*

**Mẫu số 32/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

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

**BIÊN BẢN LÀM VIỆC**

Hôm nay, hồi….giờ….ngày….tháng….năm…………………………………….

Tại………………………………………………………………………………..

**I. Thành phần gồm:**

Đoàn kiểm sát VKSND …………………….……..có các ông (bà):

1)…………………………………….., chức danh…………………………..……

2)…………………………………….., chức danh….… ………..……..……...….

Cơ quan …………………………….có các ông (bà):

1)……………………………………….., chức danh ……………..…………..….

2)……………………………………….., chức danh ……………..…………..….

3)……………………………………….., chức danh ………………..……..…….

**II. Nội dung:** VKSND ………...........thông qua dự thảo kết luận kiểm sát trực tiếp (kiến nghị).

Sau khi ông (bà)…………………đại diện VKSND ………...........thông qua nội dung dự thảo kết luận hoặc kiến nghị (có dự thảo kèm theo), cơ quan………………..có ý kiến như sau:

1. Những ý kiến thống nhất với dự thảo…………………………..........................

2. Những ý kiến không thống nhất với dự thảo……………..lý do,……………....

3 Những ý kiến bổ sung khác……………………………………………………..

**III. Ý kiến kết luận của đại diện VKSND**

……………………………………………………………………………………………

Cuộc họp kết thúc hồi…..giờ….cùng ngày. Biên bản này đã được đọc lại, mọi người dự họp cùng nghe và không còn ý kiến gì khác. Biên bản này được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Đại diện cơ quan……..** |  | **Trưởng Đoàn kiểm sát VKSND ……..** |
| (Ký tên, đóng dấu) |  | (Ký tên) |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 32: Biên bản làm việc**

Biên bản này được sử dụng để ghi lại các ý kiến lần cuối của cơ quan được kiểm sát trước khi VKSND ban hành Kết luận hoặc Kiến nghị chính thức, vì vậy các ý kiến phải được ghi đầy đủ, trung thực.

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN(1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Mẫu số 33/KT**  Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC  ngày 01 tháng 6 năm 2017 |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /KL-VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**KẾT LUẬN**

**Kiểm sát trực tiếp việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp**

Thực hiện Quyết định số……….ngày….tháng….năm…….. của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân…………(2)…………về việc trực tiếp kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp tại……………(4)…………; trên cơ sở kết quả kiểm sát, Viện kiểm sát nhân dân …………(2)…….kết luận như sau:

**1. Tình hình chung**

…..(5)…...................................................................................................................

**2. Nhận xét,đánh giá**

***2.1. Kết quả đạt được***

…..............................................................................................................................

***2.2. Tồn tại, hạn chế***

….............................................................................................................................

***2.3. Nguyên nhân của tồn tại, hạn chế***

….............................................................................................................................

**3. Kết luận**

….............................................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **VIỆN TRƯỞNG** |
| - (4) ..( để thực hiện); |  | **…(7)…** |
| - VKSND (6) (để b/cáo);  - Lưu: VT, (3), HS. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 33: Kết luận kiểm sát trực tiếp việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp**

*1. Phạm vi sử dụng:*

- Sử dụng khi VKSND kết thúc trực tiếp kiểm sát. Văn bản này có thể thêm phần kiến nghị biện pháp *khắc phục*, phòng ngừa vi phạm.

*2. Yêu cầu:*

Văn bản cần ngắn gọn, nhưng phải nêu đầy đủ, đánh giá đúng ưu điểm cũng như tồn tại, hạn chế, nguyên nhân của những tồn tại hạn chế.

*3. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3)- Ghi ký hiệu đơn vị ban hành văn bản;

(4)- Ghi tên cơ quan mà VKSND trực tiếp kiểm sát;

(5)- Ghi nhận thực tế về kết quả kiểm sát công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp theo các vấn đề đã yêu cầu báo cáo tại văn bản kèm theo quyết định kiểm sát trực tiếp;

(6)- Tên viết tắt của Viện kiểm sát cấp trên trực tiếp;

(7)- Nếu Phó Viện trưởng ký thay Viện trưởng thì ghi như sau: KT. VIỆN TRƯỞNG

PHÓ VIỆN TRƯỞNG

- Ở VKSND tối cao, trường hợp Thủ trưởng đơn vị, Kiểm sát viên VKSND tối cao ký thừa lệnh Viện trưởng thì ghi như sau: TL. VIỆN TRƯỞNG

KIỂM SÁT VIÊN

**Mẫu số 34/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN(1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /KN-VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**KIẾN NGHỊ ( KHÁNG NGHỊ)**

**Khắc phục vi phạm trong giải quyết khiếu nại, tố cáo**

**trong hoạt động tư pháp**

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN ..(2)........**

Căn cứ Điều 5 Luật tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;

Căn cứ......(4)...........................................................................................................

Trên cơ sở kết luận kiểm sát trực tiếp việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp tại……………(5)………………., Viện kiểm sát nhân dân ...(2)... nhận thấy:

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

.................................................................................................................................

Để đảm bảo việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp của .......(5)........theo đúng quy định của pháp luật,

**KIẾN NGHỊ (KHÁNG NGHỊ)**

1/……………………………………………(7)…………………..………………

2/…………………………………………………………………………………..

Trong thời hạn…..(8)……ngày, kể từ ngày nhận được văn bản này, yêu cầu……………(5)…………….. tổ chức thực hiện các nội dung kiến nghị, kháng nghị trên và thông báo kết quả đến Viện kiểm sát nhân dân………(2)……………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **VIỆN TRƯỞNG** |
| - (5) để thực hiện; |  | **…(10)…** |
| - VKSND (9) (để b/cáo); |  |  |
| - Lưu: VT, (3), HS. |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 34: Kiến nghị, kháng nghị khắc phục vi phạm trong giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp (*đối với trực tiếp kiểm sát*)**

*1. Phạm vi sử dụng:*

- Sử dụng khi VKSND kết thúc cuộc kiểm sát và đủ cơ sở để kết luận cơ quan tư pháp được kiểm sát có vi phạm pháp luật trong giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp đến mức phải ban hành kiến nghị (kháng nghị).

*2. Yêu cầu:*

Văn bản cần ngắn gọn, nhưng phải nêu đầy đủ, cụ thể các vi phạm đã được kết luận và các yêu cầu của kiến nghị.

*3. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3)- Ghi tên đơn vị soạn thảo văn bản;

(4)- Ghi các căn cứ pháp luật tương ứng được áp dụng để kiến nghị (kháng nghị).

(5)- Ghi tên cơ quan mà VKSND trực tiếp kiểm sát và kiến nghị (kháng nghị).

(6)- Phân tích cụ thể các vi phạm đã được kết luận cần kiến nghị (kháng nghị), đánh giá nguyên nhân dẫn đến vi phạm;

(7)- Ghi rõ ràng, ngắn gọn nội dung kiến nghị (kháng nghị); cần kiến nghị cả những biện pháp quản lý nhà nước để loại trừ nguyên nhân dẫn đến vi phạm.

(8)- Ghi thời hạn theo quy định của pháp luật tương ứng với từng lĩnh vực;

(9)- Ghi ký hiệu Viện kiểm sát cấp trên trực tiếp;

(10)- Nếu Phó Viện trưởng ký thay Viện trưởng thì ghi như sau: KT. VIỆN TRƯỞNG

PHÓ VIỆN TRƯỞNG

- Ở VKSND tối cao, trường hợp Thủ trưởng đơn vị, Kiểm sát viên VKSND tối cao ký thừa lệnh Viện trưởng thì ghi như sau: TL. VIỆN TRƯỞNG

KIỂM SÁT VIÊN

**Mẫu số 35/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (1) | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** | |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | |
| Số: /KN-VKS (3) | | *…………,ngày..... tháng........năm...........* | |
|  | |  | |

**KIẾN NGHỊ**

**khắc phục vi phạm trong giải quyết khiếu nại, tố cáo về hoạt động tư pháp**

Kính gửi:.....(4)....................................................

Trên cơ sở kết quả kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp của …………....(4)..........................., Viện kiểm sát nhân dân...................(2).... đã xác định:………………(5)…………………………........................................................

………………………………………………………………………………………….

Để việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp của ...(4)... được tuân theo quy định của pháp luật;

Căn cứ Điều 5 Luật tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;

Căn cứ ..... (6).........................................................................................................

Viện kiểm sát nhân dân ……(1)…..kiến nghị….…(2)……..thực hiện các nội dung sau:

1/………………………………………(7)………………………..………………

2/……………………………………………………………..……………..……..

Trong thời hạn…..(8)……ngày, kể từ ngày nhận được văn bản này, yêu cầu……………(4)…………….. tổ chức thực hiện các nội dung kiến nghị trên và thông báo kết quả đến Viện kiểm sát nhân dân………(2)……………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **VIỆN TRƯỞNG** |
| - (2) để thực hiện; |  | **…(10)…** |
| - VKSND (9)(để b/cáo); |  |  |
| - Lưu: VT, (3), HS. |  |  |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 35: Kiến nghị khắc phục vi phạm trong giải quyết khiếu nại, tố cáo (*Kiến nghị khắc phục vi phạm trong một vụ việc cụ thể hoặc tình trạng vi phạm phổ biến)***

*1. Phạm vi sử dụng:*

- Mẫu này áp dụng cho các biện pháp kiểm sát khác, không phải là kiểm sát trực tiếp.

*2. Yêu cầu:*

Văn bản cần ngắn gọn, nhưng phải nêu đầy đủ các vi phạm của cơ quan tư pháp.

*3. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp

(2)- Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3)- Ghi đơn vị ban hành văn bản;

(4)- Ghi tên cơ quan tư pháp mà VKSND kiến nghị;

(5)- Nêu rõ vi phạm trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo. Nếu là vụ, việc cụ thể thì phân tích về những vi phạm trong việc giải quyết vụ, việc đó; nếu là tình trạng vi phạm thì nêu rõ các loại vi phạm, những vụ việc cụ thể trong từng loại vi phạm đó, đánh giá nguyên nhân dẫn đến vi phạm;

(6)- Ghi điều luật được áp dụng để kiến nghị khắc phục vi phạm;

(7)- Ghi cụ thể nội dung từng kiến nghị; lưu ý kiến nghị cả những biện pháp quản lý nhà nước để loại trừ nguyên nhân dẫn đến vi phạm.

(8)- Ghi thời hạn theo quy định của pháp luật tương ứng với từng lĩnh vực;

(9)- Ghi Viện kiểm sát cấp trên trực tiếp;

(10)- Nếu Phó Viện trưởng ký thay Viện trưởng thì ghi như sau: KT. VIỆN TRƯỞNG

PHÓ VIỆN TRƯỞNG

- Ở VKSND tối cao, trường hợp Thủ trưởng đơn vị, Kiểm sát viên VKSND tối cao ký thừa lệnh Viện trưởng thì ghi như sau: TL. VIỆN TRƯỞNG

KIỂM SÁT VIÊN

**Mẫu số 36/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN(1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ-VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Kiểm tra việc thực hiện Kiến nghị**

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN ….(2)….**

Căn cứ Điều 4 Luật tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;

Để bảo đảm Kiến nghị số…ngày… .tháng….năm….của VKSND……(2)…. được thực hiện đúng quy định của pháp luật,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Kiểm tra trực tiếp đối với …………… …(4)………..……trong việc thực hiện Kiến nghị số…….ngày….tháng….năm….của VKSND………(2)…………

Thời gian kiểm tra là………ngày, kể từ ngày…đến ngày…tháng…năm……...…

**Điều 2.** Đoàn kiểm tra của Viện kiểm sát thực hiện Quyết định này gồm:

1. Ông (bà)……..…(5)…………., chức danh…………..., Trưởng đoàn

2. Ông (bà)………………………., chức danh…………..…., thành viên

3. Ông (bà)………………………., chức danh…………..…., thành viên

**Điều 3.** Yêu cầu……(4)…….. báo cáo bằng văn bản kết quả việc thực hiện Kiến nghị để việc tiến hành kiểm tra đạt kết quả.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **VIỆN TRƯỞNG** |
| - Như Điều 2, Điều 3 (để t/hiện); |  | **…(7)…** |
| - VKS (6) (để b/cáo); |  |  |
| - Lưu: VT, (3), HS. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 36: Quyết định kiểm tra thực hiện Kiến nghị.**

*1. Phạm vi sử dụng:*

Mẫu này sử dụng khi Viện kiểm sát thấy cần thiết phải kiểm tra việc thực hiện Kiến nghị đã ban hành

*2. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp

(2)- Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3)-Ghi ký hiệu đơn vị ban hành văn bản;

(4)- Ghi tên cơ quan mà VKSND kiểm tra;

(5)- Ghi tên những người thực hiện kiểm tra;

(6)- Ghi ký hiệu Viện kiểm sát cấp trên trực tiếp;

(7)- Nếu Phó Viện trưởng ký thay Viện trưởng thì ghi như sau: KT. VIỆN TRƯỞNG

PHÓ VIỆN TRƯỞNG

- Ở VKSND tối cao, trường hợp Thủ trưởng đơn vị, Kiểm sát viên VKSND tối cao ký thừa lệnh Viện trưởng thì ghi như sau: TL. VIỆN TRƯỞNG

KIỂM SÁT VIÊN

**Mẫu số 37/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN(1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /KL-VKS (3) | *…………,ngày..... tháng........năm...........* |

**KẾT LUẬN**

**Kiểm tra việc thực hiện kiến nghị**

Thực hiện Quyết định số……ngày……tháng……năm……. của Viện trưởng VKSND……………(2)………….về kiểm tra việc thực hiện Kiến nghị số…… ngày….tháng….năm…. của VKSND….(2)………………………...…………………...

Sau khi nghe………..…(4)…………….báo cáo và nghiên cứu hồ sơ, tài liệu có liên quan đến việc thực hiện Kiến nghị, VKSND..(2)… kết luận như sau:

1. Những nội dung của Kiến nghị đã được thực hiện:

………………………………………………….…………………………………...……

2. Những nội dung của Kiến nghị thực hiện không đúng, không đầy đủ:

………………………………………………….…………………………………...…… 3. Những nội dung của Kiến nghị chưa được thực hiện:

………………………………………………….…………………………………...…… Để Kiến nghị số….ngày….tháng….năm…. của VKSND …..(2)….được thực hiện đúng quy định của pháp luật;

Căn cứ Điều 5 Luật tổ chức VKSND năm 2014, Viện trưởng VKSND….(2)….yêu cầu….(4)……tiếp tục thực hiện những nội dung của kiến nghị chưa được thực hiện, thực hiện không đúng, không đầy đủ (nêu tại mục 2,3 của Kết luận này) và thông báo kết quả đến VKSND ……(2)….…

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** |  | **VIỆN TRƯỞNG** |
| - (4) để thực hiện; |  | **…(6)…** |
| - VKSND (5) (để b/cáo); |  |  |
| - Lưu: VT, (3), HS. |  |  |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 37 Kết luận kiểm tra thực hiện Kiến nghị**

*1. Phạm vi sử dụng:*

- Sử dụng khi VKSND kết thúc cuộc kiểm tra việc thực hiện Kiến nghị đối với cơ quan được kiểm sát.

*2. Yêu cầu:*

Các nội dung kết luận phải rõ ràng; các yêu cầu (nếu có) cũng chỉ trong phạm vi nội dung yêu cầu của Kiến nghị mà VKSND đã ban hành.

*3. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3)-Ghi ký hiệu đơn vị ban hành văn bản;

(4)- Ghi tên cơ quan mà VKSND kiểm tra;

(5)- Ghi tên viết tắt Viện kiểm sát cấp trên trực tiếp;

(6)- Nếu Phó Viện trưởng ký thay Viện trưởng thì ghi như sau: KT. VIỆN TRƯỞNG

PHÓ VIỆN TRƯỞNG

- Ở VKSND tối cao, trường hợp Thủ trưởng đơn vị, Kiểm sát viên VKSND tối cao ký thừa lệnh Viện trưởng thì ghi như sau: TL. VIỆN TRƯỞNG

KIỂM SÁT VIÊN

**Mẫu số 38/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN(1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN XÁC MINH**

Hôm nay, hồi….giờ….ngày….tháng….năm….

Tại……………………………………(3)……………………………………...…

Đại diện Viện kiểm sát nhân dân ……………(2)….……..có các ông (bà):

1)……………………………………….., chức vụ……………………………….

2)……………………………………….., chức vụ……………………………….

Đại diện cơ quan, đơn vị ………………(4)…………….có các ông (bà):

1)……………………………………….., chức vụ……………………………….

2)……………………………………….., chức vụ……………………………….

Cùng làm việc với ………………..(5)……………………………………………

…………………………………………………………………………………….

Tiến hành ghi biên bản xác minh về nội dung như sau:

1. …………………………………(6)………………………………..………….

2.………………………….………………………………………………………

3.…………………………….……………………………………………………

Kết quả xác minh:

1. …………………………………(7)……………………………………………

2.……………………….…………………………………………………………

3.………………………….………………………………………………………

Buổi làm việc kết thúc hồi…..giờ….cùng ngày. Biên bản này đã được đọc lại cho những người có tên trên cùng nghe, xác định đúng và không có ý kiến gì khác.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Người cung cấp** | **Đại diện cơ quan, đơn vị …(4)…** | **Đại diện VKSND…….** |
| *(Ký tên)* | *(Ký tên, đóng dấu, nếu có)* | *(Ký tên)* |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 38: Biên bản xác minh**

*1. Phạm vi sử dụng:*

Khi VKSND đang giải quyết hoặc kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp mà hồ sơ, tài liệu chưa đầy đủ, không thể bổ sung bằng các hình thức khác để kết luận, VKSND cần phải trực tiếp xác minh bổ sung.

*2. Yêu cầu:*

Phải ghi đầy đủ, rõ ràng, trung thực kết quả xác minh. Biên bản phải đảm bảo đầy đủ thủ tục pháp lý cần thiết.

*3. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên VKSND ban hành văn bản;

(3)- Ghi địa điểm làm việc;

(4)- Ghi tên cơ quan, đơn vị làm việc với VKSND;

(5)- Ghi họ tên, địa chỉ của người cung cấp thông tin về nội dung xác minh;

(6)- Ghi nội dung cần xác minh;

(7)- Ghi kết quả xác minh.

|  |  |
| --- | --- |
| **Mẫu số 39/KT**  Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC  ngày 01 tháng 6 năm 2017 | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
|  | **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN GIAO NHẬN**

**Hồ sơ, tài liệu giải quyết khiếu nại, tố cáo**

Hôm nay, hồi….giờ….ngày….tháng….năm……………………………………

Tại……………………………………………….………………………………

Bên giao:………………………………………………………………………...

…………………………………………………………….……………………………

Bên nhận:……………………………………….……………………………….

………………………………………………………………………………………….

Tiến hành giao nhận hồ sơ, tài liệu vụ (việc)……………………………………

Lý do giao nhận…………………………………………………………………

Hồ sơ, tài liệu gồm:……………………………………………………………...

1/ …………………………………..(số bút lục…….gồm……….trang)

2/ …………………………………..(số bút lục…….gồm……….trang)

3/ …………………………………..(số bút lục…….gồm……….trang)

Tổng số ……….tài liệu. Gồm……….trang

Biên bản đã được các bên tham gia thống nhất nội dung và lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bên giao** |  | **Bên nhận** |
| *Ký tên* |  | *Ký tên* |

**Mẫu số 40/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN(1) | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | | *……., ngày… tháng…… năm …….* | | |

**BÁO CÁO KẾT QUẢ XÁC MINH VÀ ĐỀ XUẤT**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | ………………(3)………………………………………… |

Tôi là……………………………………, chức vụ………………………...……..

được phân công xác minh nội dung việc khiếu nại (tố cáo) của……………………..…..

địa chỉ…………………………………………………………………………..…….…..

Nội dung khiếu nại (tố cáo) ………………………(4)……………………...…….

……………………………………………………………………………………...…….

Kết quả xác minh……………………..(5)……………………………….……….

……………………………………………………………………………...…………….

Nhận xét, đánh giá:………………………… ……(6)……………...…………….

…………………………………………………………………………...……………….

Căn cứ Điều ……………………………(7)……………………….……………...

…………………………………………………………………………………………....

Đề xuất hướng giải quyết:……………………(8)………………………………..

……………………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ý kiến của lãnh đạo đơn vị** |  | **Người đề xuất** |
|  |  |  |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 40: Báo cáo kết quả xác minh và đề xuất**

*1. Phạm vi sử dụng:*

Dùng cho Kiểm sát viên, Kiểm tra viên khi được giao nhiệm vụ nghiên cứu, xác minh, đề xuất giải quyết hoặc kiểm sát việc giải quyết một vụ, việc khiếu nại (tố cáo) cụ thể.

*2. Yêu cầu:*

Phải thể hiện rõ kết quả xác minh nội dung khiếu nại (tố cáo) và quan điểm đề xuất hướng giải quyết đối với từng nội dung khiếu nại (tố cáo).

*3. Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên VKSND có thẩm quyền giải quyết khiếu nại ( tố cáo);

(3)- Ghi chức danh Thủ trưởng đơn vị trực tiếp của người báo cáo, đề xuất;

(4)- Ghi tóm tắt nội dung việc khiếu nại (tố cáo);

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

(6)- Nhận xét, đánh giá của người đề xuất về nội dung khiếu nại (tố cáo);

(7)- Ghi điều luật làm căn cứ đề xuất (về thẩm quyền giải quyết, điều luật áp dụng để giải quyết);

(8)- Ghi đề xuất cụ thể hướng, biện pháp giải quyết.

**Mẫu số 41/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN(1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN LÀM VIỆC**

**Đối thoại để giải quyết khiếu nại**

Hôm nay, hồi….giờ….ngày….tháng…….năm..………………………………….

Tại…………………………………………………………………………………

VKSND…(2).. tiến hành đối thoại để giải quyết khiếu nại về việc… (3).............

**I. Thành phần đối thoại**

1.Viện kiểm sát nhân dân ……(2)………………..có các ông (bà):

- ……………………………………………….., chức vụ……………, chủ trì;

-……………………………………….., chức vụ………………………………...

2. Người khiếu nại (hoặc đại diện):

Ông (bà):……………………, Số CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu………………

Địa chỉ:…………………………………………………………………………….

3. Người bị khiếu nại:

Ông (bà):…………………………chức vụ........ đơn vị công tác………………..

1. Người (hoặc cơ quan, tổ chức) có liên quan (nếu có)

Ông (bà)………………….…………………………………………..……………

Số CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu……………………..........................................

Địa chỉ:…………………………………………………………………………….

**II. Nội dung đối thoại**

1. Ý kiến của người chủ trì:……………. (4)……………………………………..

2. Ý kiến của những người tham gia đối thoại:

- ……………………………………………(5)…………………………………..

-………………………………………………………………………………...….

3. Ý kiến kết luận của người chủ trì ..…………(6)……………………………….

Việc đối thoại kết thúc hồi…..giờ….ngày...tháng năm…

Biên bản này đã được đọc lại cho những người tham gia buổi làm việc nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành …..bản, mỗi bên tham gia giữ 01 bản.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Người khiếu nại** | **Người bị khiếu nại** | **Đại diện VKSND ……** |
| Ký tên (hoặc điểm chỉ) | Ký tên | Ký tên |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 41: Biên bản đối thoại để giải quyết khiếu nại**

*1. Phạm vi sử dụng:*

Sử dụng trong trường hợp giải quyết khiếu nại cần phải tổ chức đối thoại để làm rõ nội dung giúp cho việc ra quyết định đảm bảo khách quan, toàn diện, đầy đủ.

*2. Yêu cầu:*

Phải ghi đầy đủ, rõ ràng, trung thực nội dung đối thoại, việc đối thoại đảm bảo đúng trọng tâm vấn đề giúp giải quyết khiếu nại đúng pháp luật

3. Chú thích:

(1)- Ghi tên VKS chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)- Tên VKSND tổ chức, thực hiện đối thoại

(3)- Trích yếu nội dung khiếu nại

( 4)- Người chủ trì nêu mục đích, yêu cầu và những vấn đề chính cần làm rõ trong quá trình đối thoại;

(5)- Ghi đầy đủ nội dung ý kiến của từng người tham gia đối thoại

(6)- Ghi nội dung kết luận của người chủ trì đối thoại.

**Mẫu số 42/KT**

Theo QĐ số 204/QĐ-VKSTC

ngày 01 tháng 6 năm 2017

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN(1) | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** | |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN (2)** | | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | |
| Số:…/GM-VKS (3) | | *………, ngày…….tháng…… năm…….* | |

**GIẤY MỜI**

V/v……(4)…………….

Kính gửi: Ông (bà)……………..……. ……..

Địa chỉ:…………….…………….

Viện kiểm sát nhân dân …(2)... mời ông (bà) đúng …giờ … ngày…., đến tại ……………để làm việc.

Nội dung: …………………(5)…………………………...……………………….

Mời ông (bà) có mặt đúng thời gian, địa điểm trên để làm việc.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  **-** Như trên;  - Lưu: VT,(3) HS,…... |  | **TUQ. VIỆN TRƯỞNG**  **KIỂM SÁT VIÊN** |
|  |  |  |

*Chú thích:*

(1)- Ghi tên VKSND chủ quản cấp trên trực tiếp;

(2)- Ghi tên Tên VKSND ban hành văn bản (mời đương sự);

(3)- Đơn vị soạn thảo văn bản;

(4)- Trích yếu nội dung giấy mời;

(5)- Nội dung chính cần làm việc.