BỘ CÔNG AN

BỘ CÔNG AN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 11/2015/TT-BCA	*Hà Nội, ngày 02 tháng 3 năm 2015*

THÔNG TƯ
Quy định quy trình giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân

Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 106/2014/NĐ-CP ngày 17/11/2014 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ;

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định quy trình giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định việc thụ lý, xác minh, kết luận nội dung khiếu nại; ban hành, gửi, công khai quyết định giải quyết khiếu nại đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định kỷ luật của cơ quan, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền trong Công an nhân dân và khiếu nại quyết định về chế độ chính sách của sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ phục vụ có thời hạn, học viên Công an nhân dân, công nhân Công an (gọi chung là cán bộ, chiến sĩ Công an).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thủ trưởng Công an đơn vị, địa phương có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, người có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại trong Công an nhân dân.

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

Điều 3. Nguyên tắc giải quyết khiếu nại

Việc giải quyết khiếu nại phải bảo đảm chính xác, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời và đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, thời hạn quy định của pháp luật và Thông tư này; bảo vệ lợi ích của Nhà nước, tập thể, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, đơn vị, cá nhân.

Điều 4. Áp dụng pháp luật

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

2. Việc giải quyết khiếu nại thông qua hoạt động của Đoàn thanh tra được thực hiện theo quy định của pháp luật về thanh tra và các quy định khác có liên quan.

3. Biểu mẫu trong giải quyết khiếu nại quy định tại Thông tư này được sử dụng theo mẫu quy định của Bộ Công an.

Chương II
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

Điều 5. Thụ lý giải quyết khiếu nại

1. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết mà không thuộc một trong các trường hợp được quy định tại Điều 11 của Luật Khiếu nại, Thủ trưởng Công an đơn vị, địa phương có thẩm quyền giải quyết khiếu nại (gọi chung là người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại) lần đầu hoặc lần hai phải thụ lý giải quyết và thông báo việc thụ lý bằng văn bản đến người khiếu nại, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền chuyển khiếu nại đến (nếu có). Trường hợp không thụ lý giải quyết phải thông báo rõ lý do cho người khiếu nại.

2. Trường hợp nhiều người khiếu nại về cùng một nội dung và cử người đại diện để thực hiện việc khiếu nại thì thụ lý và thông báo thụ lý gửi đến người đại diện.

Thông báo việc thụ lý, không thụ lý giải quyết khiếu nại thực hiện theo mẫu quy định.

Điều 6. Kiểm tra lại quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định về chế độ chính sách, quyết định kỷ luật bị khiếu nại

1. Sau khi thụ lý khiếu nại, đối với khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu phải kiểm tra quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại.

Đối với khiếu nại quyết định về chế độ chính sách, quyết định kỷ luật cán bộ, chiến sĩ Công an thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại phải trực tiếp kiểm tra hoặc phân công người có trách nhiệm kiểm tra quyết định bị khiếu nại.

2. Nội dung kiểm tra bao gồm:

a) Căn cứ pháp lý ban hành quyết định hành chính, thực hiện hành vi hành chính, quyết định về chế độ chính sách, quyết định kỷ luật cán bộ, chiến sĩ Công an;

b) Thẩm quyền ban hành quyết định hành chính, thực hiện hành vi hành chính, quyết định về chế độ chính sách và quyết định kỷ luật cán bộ, chiến sĩ Công an;

c) Nội dung của quyết định hành chính, việc thực hiện hành vi hành chính, quyết định về chế độ chính sách, quyết định kỷ luật cán bộ, chiến sĩ Công an;

d) Trình tự, thủ tục ban hành, thể thức, kỹ thuật văn bản của quyết định hành chính, quyết định về chế độ chính sách, quyết định kỷ luật cán bộ, chiến sĩ Công an.

3. Căn cứ kết quả kiểm tra, trường hợp khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định về chế độ chính sách, quyết định kỷ luật là đúng thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu ra quyết định giải quyết khiếu nại ngay không cần phải tiến hành xác minh, kết luận theo trình tự quy định.

Điều 7. Quyết định việc giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại, quyết định xác minh nội dung khiếu nại

1. Trường hợp cần phải tiến hành xác minh nội dung khiếu nại thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại tự mình xác minh hoặc giao cơ quan, đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình tiến hành xác minh nội dung khiếu nại (sau đây gọi chung là người có trách nhiệm xác minh).

2. Trường hợp cần thiết người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, người có trách nhiệm xác minh có thể thành lập Đoàn xác minh hoặc Tổ xác minh nội dung khiếu nại (sau đây gọi chung là Tổ xác minh).

Quyết định xác minh nội dung khiếu nại thực hiện theo mẫu quy định.

Điều 8. Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại

1. Trong trường hợp thành lập Tổ xác minh, Tổ trưởng Tổ xác minh có trách nhiệm lập kế hoạch xác minh, trình người ra quyết định xác minh phê duyệt và tổ chức thực hiện.

2. Nội dung kế hoạch xác minh gồm:

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

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

c) Nội dung cần xác minh;

d) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân phải làm việc để thu thập, xác minh các thông tin, tài liệu, bằng chứng;

đ) Dự kiến thời gian thực hiện từng nội dung xác minh; nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Tổ xác minh;

e) Các điều kiện phương tiện phục vụ việc xác minh.

Điều 9. Công bố quyết định xác minh nội dung khiếu nại

1. Trong phạm vi 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định xác minh nội dung khiếu nại, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh thông báo quyết định xác minh nội dung khiếu nại đến người khiếu nại, người bị khiếu nại và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

2. Trong trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh thực hiện việc công bố quyết định xác minh nội dung khiếu nại tại cơ quan, đơn vị của người bị khiếu nại hoặc cơ quan, đơn vị nơi phát sinh khiếu nại.

Thành phần tham dự buổi công bố gồm: Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại hoặc đại diện cơ quan, đơn vị được giao xác minh, Tổ xác minh, đại diện cơ quan, đơn vị của người bị khiếu nại, người bị khiếu nại. Tùy theo tính chất mức độ nội dung khiếu nại để bổ sung thành phần cho phù hợp.

Tại buổi công bố, Tổ trưởng Tổ xác minh công bố toàn văn quyết định xác minh; nêu các yêu cầu về việc cung cấp hồ sơ, tài liệu, nội dung giải trình của người bị khiếu nại, cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan đến nội dung khiếu nại; lịch làm việc của Tổ xác minh.

Việc công bố quyết định xác minh nội dung khiếu nại được lập thành biên bản có chữ ký của những người tham dự.

Điều 10. Làm việc trực tiếp với người khiếu nại, luật sư, trợ giúp viên pháp lý, người đại diện hợp pháp của người khiếu nại; người bị khiếu nại; cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan

1. Đối với người khiếu nại, luật sư, trợ giúp viên pháp lý, người đại diện hợp pháp của người khiếu nại (sau đây gọi chung là người đại diện hợp pháp của người khiếu nại).

Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh làm việc trực tiếp và yêu cầu người khiếu nại hoặc người đại diện hợp pháp của người khiếu nại cung cấp thông tin, tài liệu sau:

a) Thông tin về nhân thân: Họ, tên, chứng minh nhân dân (hoặc giấy tờ khác), địa chỉ nơi cư trú, văn bản chứng minh việc đại diện hợp pháp;

b) Thông tin tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại: Căn cứ để khiếu nại, yêu cầu, đề nghị của người khiếu nại, các tài liệu, bằng chứng có liên quan đến nội dung khiếu nại.

2. Đối với người bị khiếu nại

Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại hoặc Tổ xác minh làm việc trực tiếp và yêu cầu người bị khiếu nại cung cấp tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung bị khiếu nại, giải trình về nội dung bị khiếu nại, ý kiến đề xuất đối với việc giải quyết khiếu nại (nếu có).

3. Đối với cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan

Trường hợp làm việc trực tiếp với cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại hoặc Tổ xác minh phải thông báo nội dung làm việc và yêu cầu cung cấp các thông tin, tài liệu, bằng chứng phục vụ cho việc xác minh nội dung khiếu nại.

4. Nội dung làm việc với người khiếu nại, người đại diện hợp pháp của người khiếu nại; người bị khiếu nại; cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan được lập thành biên bản, ghi rõ nội dung đã làm việc và có chữ ký của những người tham gia.

5. Trường hợp không làm việc trực tiếp với người khiếu nại hoặc người đại diện hợp pháp của người khiếu nại; người bị khiếu nại; cơ quan, đơn vị, cá nhân có

liên quan thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh có văn bản yêu cầu người khiếu nại, người đại diện hợp pháp của người khiếu nại; người bị khiếu nại; cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng để làm rõ nội dung khiếu nại.

Điều 11. Tiếp nhận, xác minh thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại

1. Khi tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng do người khiếu nại hoặc người đại diện của người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan cung cấp, người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh phải đối chiếu với bản chính để xác định tính chính xác của tài liệu. Trong trường hợp không có bản chính để đối chiếu thì yêu cầu người cung cấp hoặc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cung cấp xác nhận vào tài liệu. Việc tiếp nhận phải được lập thành biên bản trong đó phải thống kê đầy đủ, mô tả chi tiết tình trạng các loại tài liệu, bằng chứng.

2. Khi cần thiết, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh tiến hành việc xác minh, đối chiếu giữa thông tin thể hiện trên tài liệu so với thực tế để xác định tính chính xác, hợp pháp, đầy đủ của các thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung vụ việc khiếu nại. Việc xác minh phải thực hiện bằng biên bản.

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

Điều 12. Trưng cầu giám định

Khi xét thấy cần có sự đánh giá của cơ quan chuyên môn làm căn cứ cho việc kết luận nội dung khiếu nại thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh quyết định trưng cầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giám định. Quyết định trưng cầu giám định thực hiện theo mẫu quy định.

Điều 13. Tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại

1. Trong quá trình giải quyết khiếu nại, nếu xét thấy việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại sẽ gây hậu quả khó khắc phục, thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại ban hành quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

2. Khi không còn lý do của việc tạm đình chỉ thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ.

Quyết định tạm đình chỉ, quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ thực hiện theo mẫu quy định.

Điều 14. Đình chỉ việc giải quyết khiếu nại

1. Trong trường hợp người khiếu nại có đơn rút khiếu nại thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại ban hành quyết định đình chỉ việc giải quyết khiếu nại.

2. Quyết định đình chỉ việc giải quyết khiếu nại được gửi cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đã chuyển khiếu nại đến.

Quyết định đình chỉ việc giải quyết khiếu nại thực hiện theo mẫu quy định.

Điều 15. Tổ chức đối thoại

1. Các trường hợp đối thoại:

a) Trong quá trình giải quyết khiếu nại đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định về chế độ chính sách lần đầu nếu yêu cầu của người khiếu nại và kết quả xác minh nội dung khiếu nại còn khác nhau thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại tổ chức đối thoại. Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần hai, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh phải tổ chức đối thoại;

b) Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần đầu, lần hai đối với quyết định kỷ luật cán bộ, chiến sĩ Công an thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại phải tổ chức đối thoại.

2. Trình tự đối thoại:

a) Chuẩn bị đối thoại:

Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh chuẩn bị hồ sơ đã được thẩm tra, xác minh; tài liệu, chứng cứ đã thu thập; dự thảo báo cáo kết quả xác minh; xác định nội dung cần trao đổi, đối thoại; thông báo với người khiếu nại hoặc người đại diện hợp pháp của người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan biết thời gian, địa điểm, nội dung đối thoại.

b) Thành phần tham gia đối thoại:

Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại; người khiếu nại hoặc người đại diện hợp pháp của người khiếu nại; người bị khiếu nại; cơ quan, đơn vị, cá nhân khác có liên quan và người giải quyết khiếu nại lần đầu (nếu có);

c) Tiến hành đối thoại:

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

3. Việc đối thoại được lập thành biên bản, ghi đầy đủ nội dung, ý kiến của những người tham gia, những nội dung đã được thống nhất, những nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có) và các bên cùng ký. Biên bản được lập thành ít nhất 03 bản, mỗi bên giữ một bản.

Thông báo, biên bản về việc đối thoại giải quyết khiếu nại thực hiện theo mẫu quy định.

Điều 16. Xây dựng dự thảo, thông báo nội dung dự thảo báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại

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

Dự thảo báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại của Tổ xác minh phải được các thành viên trong Tổ xác minh thảo luận, tham gia ý kiến. Nếu còn có ý kiến khác nhau, Tổ trưởng Tổ xác minh phải kết luận và chịu trách nhiệm về kết luận của mình. Việc thảo luận phải được lập thành biên bản.

2. Trường hợp cần thiết, người có trách nhiệm xác minh thông báo dự thảo báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan biết. Thành phần buổi thông báo dự thảo báo cáo kết quả xác minh như công bố quyết định xác minh nội dung khiếu nại.

Nếu người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan không đồng ý với dự thảo báo cáo kết quả xác minh đã được thông báo thì yêu cầu người đó nêu lý do và cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng để chứng minh. Nếu không cung cấp được tài liệu nào khác thì kết luận nội dung khiếu nại trên cơ sở thông tin, tài liệu, bằng chứng đã được xác minh.

Việc thông báo phải được lập thành biên bản ghi rõ những nội dung nhất trí, những nội dung chưa nhất trí, lý do, tài liệu chứng minh, những đề nghị của người khiếu nại, người bị khiếu nại (nếu có).

3. Sau khi thông báo dự thảo báo cáo kết quả xác minh, người có trách nhiệm xác minh tiến hành xác minh bổ sung hoặc căn cứ tài liệu đã xác minh thu thập để hoàn chỉnh báo cáo xác minh trình người có thẩm quyền xem xét quyết định.

Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại thực hiện theo mẫu quy định.

Điều 17. Tham khảo ý kiến tư vấn

1. Đối với những vụ việc phức tạp, có nhiều vướng mắc hoặc có nhiều quan điểm xử lý khác nhau, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại có thể tham khảo

ý kiến của cơ quan chuyên môn hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trước khi ban hành quyết định giải quyết khiếu nại. Việc tham khảo ý kiến tư vấn được thực hiện bằng hình thức gửi văn bản trao đổi hoặc tổ chức hội nghị.

2. Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần hai, nếu thấy cần thiết, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại quyết định thành lập Hội đồng tư vấn. Thành phần Hội đồng tư vấn gồm người có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại, những người am hiểu chuyên môn về lĩnh vực liên quan đến nội dung khiếu nại. Tùy theo tính chất, nội dung vụ việc cụ thể có thể mời thêm những người khác tham gia Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại.

Tại cuộc họp Hội đồng tư vấn, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại chủ trì yêu cầu người có trách nhiệm xác minh báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại, các vấn đề còn có những ý kiến khác nhau cần xin ý kiến tư vấn; các thành viên Hội đồng tư vấn thảo luận và tham gia ý kiến. Các ý kiến tham gia được ghi trong Biên bản họp Hội đồng tư vấn. Biên bản có chữ ký của Chủ tịch, Thư ký Hội đồng tư vấn.

Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại thực hiện theo mẫu quy định.

Điều 18. Ban hành quyết định giải quyết khiếu nại

1. Căn cứ quy định của pháp luật, kết quả xác minh nội dung khiếu nại, kết quả đối thoại, tham khảo ý kiến tư vấn (nếu có), người có trách nhiệm xác minh dự thảo quyết định giải quyết khiếu nại trình người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại ký, ban hành.

a) Quyết định giải quyết khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định về chế độ chính sách lần đầu thực hiện theo quy định tại Điều 31 của Luật Khiếu nại; quyết định giải quyết khiếu nại lần hai được thực hiện theo quy định tại Điều 40 của Luật Khiếu nại;

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

2. Trong trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại giao cơ quan, đơn vị chức năng thẩm định lại kết quả xác minh nội dung khiếu nại trước khi ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu, lần hai thực hiện theo mẫu quy định.

Điều 19. Kiểm tra, xem xét lại quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu của Bộ trưởng

1. Trong trường hợp quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu của Bộ trưởng về chế độ chính sách, quyết định kỷ luật sĩ quan thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp còn khiếu nại thì Thanh tra bộ chủ trì, phối hợp với Tổng cục xây dựng lực lượng Công an nhân dân giúp Bộ trưởng kiểm tra, xem xét lại.

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

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

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

c) Trường hợp quyết định giải quyết khiếu nại sai toàn bộ thì báo cáo Bộ trưởng ra quyết định hủy bỏ quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu, giao Thanh tra bộ giúp Bộ trưởng xác minh, kết luận nội dung khiếu nại. Việc xác minh, kết luận nội dung khiếu nại thực hiện theo trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại quy định tại Thông tư này.

Điều 20. Gửi quyết định giải quyết khiếu nại

1. Đối với quyết định giải quyết khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính:

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

Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định giải quyết khiếu nại người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai phải gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển khiếu nại đến.

2. Đối với quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu quyết định kỷ luật, quyết định về chế độ chính sách của cán bộ, chiến sĩ Công an, quyết định giải quyết khiếu nại phải được gửi cho người khiếu nại và cơ quan, đơn vị có liên quan; quyết định giải quyết khiếu nại lần hai quyết định kỷ luật, quyết định về chế độ chính sách được gửi cho người khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu, người có quyền, nghĩa vụ liên quan trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

Điều 21. Công khai quyết định giải quyết khiếu nại

Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ khi có quyết định giải quyết khiếu nại, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai có trách nhiệm công khai quyết định giải quyết khiếu nại bằng một trong các hình thức sau:

a) Công bố tại cuộc họp cơ quan, đơn vị nơi người bị khiếu nại công tác, thành phần tham dự như khi công bố quyết định xác minh theo quy định tại Khoản 2 Điều 9 Thông tư này;

b) Thông báo quyết định giải quyết khiếu nại trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng như báo hình, báo viết, báo điện tử. Trường hợp cơ quan của người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại có cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử, phải công khai trên cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử;

c) Niêm yết tại trụ sở làm việc hoặc nơi tiếp công dân của cơ quan, đơn vị đã giải quyết khiếu nại.

Điều 22. Lập, quản lý hồ sơ giải quyết khiếu nại

Sau khi thụ lý khiếu nại, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh chịu trách nhiệm lập hồ sơ giải quyết khiếu nại. Việc lập, quản lý hồ sơ thực hiện theo quy định của Bộ Công an về hướng dẫn công tác hồ sơ thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Công an nhân dân. Hồ sơ giải quyết khiếu nại được lập theo trình tự sau:

a) Lập hồ sơ giải quyết khiếu nại: Khi có thông báo thụ lý giải quyết khiếu nại;

b) Tài liệu thu thập: Những thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại được thu thập trong quá trình xác minh; kết quả xác minh, kết luận, kiến nghị, quyết định giải quyết khiếu nại;

c) Kết thúc hồ sơ giải quyết khiếu nại: Sau khi thực hiện việc gửi và công khai quyết định giải quyết khiếu nại.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2015.

Thông tư này thay thế các quy định về giải quyết khiếu nại tại Quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Công an nhân dân ban hành kèm theo Quyết định số 1371/2007/QĐ-BCA(V24) ngày 07/11/2007 của Bộ trưởng Bộ Công an.

Điều 24. Tổ chức thực hiện

1. Tổng cục trưởng, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ, Giám đốc Công an, Giám đốc Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này.

2. Thanh tra Bộ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, Công an các đơn vị, địa phương báo cáo về Bộ (qua Thanh tra Bộ) để có hướng dẫn hoặc sửa đổi, bổ sung kịp thời./.

BỘ TRƯỞNG

Đại tướng Trần Đại Quang