

BỘ CÔNG AN
Số: 1371/2007/QĐ-
BCA(V24)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 7 tháng 11 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo trong công an nhân dân

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG AN

Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15 tháng 6 năm 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 136/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Căn cứ Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;

Căn cứ Thông tư số 08/2007/TT-BCA(V24) ngày 24 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Công an hướng dẫn giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Công an nhân dân;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra và Vụ trưởng Vụ Pháp chế Bộ Công an,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Công an nhân dân".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng công báo và thay thế Quyết định số 795/2003/QĐ-BCA(V24) ngày 22 tháng 10 năm 2003 của Bộ trưởng Bộ Công an về ban hành Quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lực lượng Công an nhân dân.

Điều 3. Các đồng chí Tổng cục trưởng, Tư lệnh Cảnh vệ, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ trưởng, Giám đốc Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc Sở Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ
TRƯỞNG

Đại
tướng Lê Hồng Anh

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 7 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Công an)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này quy định trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Công an nhân dân.

Khiếu nại gồm: khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định kỷ luật trong lực lượng Công an nhân dân.

Tố cáo gồm: tố cáo hành vi vi phạm pháp luật, hành vi vi phạm các quy định của lực lượng Công an nhân dân, của cơ quan, tổ chức và cán bộ, chiến sĩ trong lực lượng Công an nhân dân.

Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong tố tụng hình sự không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy trình này.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

Thủ trưởng Công an các cấp khi giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền, Đoàn thanh tra và Tổ xác minh khiếu nại, tố cáo khi tiến hành xác minh, kết luận, kiến nghị, giải quyết khiếu nại, tố cáo phải đảm bảo khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, chính xác, kịp thời và tuân thủ theo đúng quy định của pháp luật, Quy chế hoạt động của Đoàn thanh tra và những quy định tại Quy trình này.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

Điều 3. Tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại

Thủ trưởng Công an các cấp sau khi tiếp nhận đơn khiếu nại đủ điều kiện quy định tại Điều 2 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Khiếu nại, tố cáo và các luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và thuộc thẩm quyền giải quyết của mình thì căn cứ vào nội dung khiếu nại để giao cho cơ quan Thanh tra hoặc cơ quan chức năng xác minh, kết luận, kiến nghị việc giải quyết khiếu nại.

Điều 4. Thông báo về việc giải quyết khiếu nại

Thủ trưởng có thẩm quyền giải quyết khiếu nại hoặc Thủ trưởng cơ quan được giao xác minh, kết luận nội dung khiếu nại phải thông báo bằng văn bản theo mẫu số 04- Hệ thống mẫu biểu sử dụng trong hoạt động thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo của lực lượng CAND được ban hành theo Quyết định số 677/2007/QĐ-BCA-V24 ngày 19/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Công an (sau đây viết gọn là: mẫu số... - Hệ thống mẫu biểu Thanh tra) cho người khiếu nại biết việc khiếu nại của họ đã được thụ lý để giải quyết. Thông báo này do Trưởng đoàn thanh tra hoặc Tổ trưởng xác minh dự thảo trình Thủ trưởng có thẩm quyền hoặc Thủ trưởng cơ quan Thanh tra, cơ quan chức năng nếu được uỷ quyền ký và gửi cho người khiếu nại trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết.

Điều 5. Ra quyết định thanh tra hoặc quyết định về việc xác minh, kết luận nội dung khiếu nại

Thủ trưởng có thẩm quyền căn cứ vào nội dung, tính chất cũng như phạm vi liên quan trong giải quyết đối với từng vụ, việc khiếu nại để ra quyết định thanh tra hoặc quyết định xác minh, kết luận nội dung khiếu nại và thành lập Đoàn thanh tra hoặc Tổ xác minh khiếu nại.

Căn cứ nội dung khiếu nại và ý kiến của Thủ trưởng có thẩm quyền, cán bộ được giao thụ lý phải dự thảo quyết định thanh tra theo mẫu số 10 hoặc quyết định về việc xác minh, kết luận nội dung khiếu nại theo mẫu số 07- Hệ thống mẫu biểu Thanh tra, trình Thủ trưởng có thẩm quyền hoặc Thủ trưởng cơ quan Thanh tra, cơ quan chức năng được ủy quyền duyệt, ký.

Điều 6. Lập kế hoạch xác minh

Trưởng đoàn thanh tra hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh chịu trách nhiệm tổ chức việc xây dựng kế hoạch xác minh. Kế hoạch xác minh phải xác định rõ ràng, đầy đủ, chi tiết về mục đích, yêu cầu, nội dung, phạm vi cần xác minh; biện pháp và các bước cụ thể để tiến hành xác minh và tổ chức thực hiện.

Họp Đoàn thanh tra hoặc Tổ xác minh thảo luận thống nhất kế hoạch xác minh. Trưởng đoàn thanh tra hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh ký kế hoạch xác minh, báo cáo Thủ trưởng có thẩm quyền hoặc Thủ trưởng cơ quan Thanh tra, cơ quan chức năng được ủy quyền phê duyệt. Các cuộc họp Đoàn thanh tra hoặc Tổ xác minh phải được ghi biên bản theo mẫu số 21- Hệ thống mẫu biểu Thanh tra.

Điều 7. Lập hồ sơ giải quyết khiếu nại và nhật ký Đoàn thanh tra

Ngay sau khi có quyết định thanh tra hoặc quyết định về việc xác minh, kết luận nội dung khiếu nại, Trưởng đoàn thanh tra hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh có trách nhiệm lập hồ sơ giải quyết khiếu nại. Thủ trưởng có thẩm quyền hoặc Thủ trưởng cơ quan Thanh tra, cơ quan chức năng được giao xác minh, kết luận nội dung khiếu nại ký quyết định lập hồ sơ giải quyết khiếu nại theo hướng dẫn tại Thông tư số 20/2004/TT-BCA(V24) ngày 23 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Công an về hướng dẫn công tác hồ sơ nghiệp vụ CAND (sau đây viết gọn là Thông tư số 20/2004/TT-BCA).

Trưởng đoàn thanh tra hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh có trách nhiệm lập sổ nhật ký Đoàn thanh tra, ghi chép đầy đủ những hoạt động của Đoàn thanh tra hoặc Tổ xác minh trong quá trình giải quyết khiếu nại theo đúng Quy chế hoạt động của Đoàn thanh tra (ban hành theo Quyết định số 2151/2006/ QĐ-TTCP ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Tổng Thanh tra).

Điều 8. Công bố quyết định thanh tra hoặc quyết định về việc xác minh, kết luận nội dung khiếu nại

Đoàn thanh tra hoặc Tổ xác minh phải tiến hành công bố quyết định thanh tra hoặc quyết định về việc xác minh, kết luận nội dung khiếu nại.

1. Thành phần họp: Thủ trưởng trực tiếp và người có quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính bị khiếu nại. Ngoài ra tùy theo nội dung, tính chất mức độ khiếu nại để bổ sung thành phần cho phù hợp như: những người có liên quan đến nội dung khiếu nại, người đã tham gia giải quyết khiếu nại trước đó (nếu có).

2. Nội dung chính cuộc họp:

a) Công bố quyết định thanh tra hoặc quyết định về việc xác minh, kết luận nội dung khiếu nại và thành phần Đoàn thanh tra hoặc Tổ xác minh;

b) Yêu cầu người bị khiếu nại, người có liên quan đến nội dung khiếu nại viết báo cáo giải trình và cung cấp tài liệu, hồ sơ có liên quan đến nội dung khiếu nại theo mẫu số 06-Hệ thống mẫu biểu Thanh tra.

Việc công bố quyết định thanh tra hoặc quyết định về việc xác minh, kết luận nội dung khiếu nại phải được ghi biên bản theo mẫu số 22-Hệ thống mẫu biểu Thanh tra.

Điều 9. Tiến hành thu thập hồ sơ, tài liệu

Căn cứ nội dung khiếu nại, Đoàn thanh tra hoặc Tổ xác minh tiến hành thu thập hồ sơ, tài liệu sau:

1. Những văn bản của Nhà nước và của Bộ Công an quy định liên quan đến lĩnh vực và nội dung khiếu nại;

2. Những đơn thư, tài liệu có liên quan đến nội dung khiếu nại đã tiếp nhận và hồ sơ giải quyết khiếu nại trước đó của các cơ quan chức năng (nếu có).