

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO -
VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO****TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO -
VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 02/2013/TTLT-TANDTC-VKSNDTC

Hà Nội, ngày 15 tháng 10 năm 2013

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH**Hướng dẫn thi hành một số quy định về thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm
và thủ tục đặc biệt xem xét lại quyết định của Hội đồng Thẩm phán
Tòa án nhân dân tối cao của Luật tổ tụng hành chính**

Để thi hành đúng và thống nhất quy định của Luật tổ tụng hành chính (sau đây viết tắt là Luật TTHC) về thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm và thủ tục đặc biệt xem xét lại quyết định của Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao và Viện kiểm sát nhân dân tối cao thống nhất hướng dẫn thi hành một số điểm như sau:

Chương I**MỘT SỐ QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC GIÁM ĐỐC THẨM**

Điều 1. Đơn đề nghị xem xét bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật theo thủ tục giám đốc thẩm quy định tại khoản 1 Điều 211 Luật TTHC; văn bản thông báo của Tòa án, Viện kiểm sát hoặc cá nhân, cơ quan, tổ chức khác cho người có quyền kháng nghị quy định tại khoản 2 Điều 211 Luật TTHC

1. Đơn đề nghị xem xét bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật theo thủ tục giám đốc thẩm quy định tại khoản 1 Điều 211 Luật TTHC (sau đây gọi tắt là đơn đề nghị) phải được làm theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này. Đương sự đề nghị là cá nhân thì phải ký tên hoặc điểm chỉ và phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi người đó cư trú hoặc phải nộp kèm theo bản phô tô giấy tờ tùy thân của họ; đương sự đề nghị là cơ quan, tổ chức thì người đại diện hợp pháp của cơ quan, tổ chức đó phải ký tên và đóng dấu.

2. Văn bản thông báo của Tòa án, Viện kiểm sát hoặc cá nhân, cơ quan, tổ chức khác cho người có quyền kháng nghị quy định tại khoản 2 Điều 211 Luật TTHC (sau đây gọi tắt là văn bản thông báo) phải có các nội dung chính sau đây:

- a) Ngày, tháng, năm làm văn bản thông báo;
- b) Tên Tòa án, Viện kiểm sát có thẩm quyền xem xét, giải quyết văn bản thông báo;
- c) Tên, địa chỉ của Tòa án, Viện kiểm sát hoặc cá nhân, cơ quan, tổ chức khác phát hiện vi phạm;
- d) Tên bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật mà Tòa án, Viện kiểm sát hoặc cá nhân, cơ quan, tổ chức khác phát hiện có vi phạm pháp luật;
- đ) Nội dung thông báo của Tòa án, Viện kiểm sát, cá nhân, cơ quan, tổ chức khác về vi phạm pháp luật trong bản án, quyết định của Tòa án;
- e) Tên tài liệu, chứng cứ chứng minh bản án, quyết định của Tòa án có vi phạm pháp luật.

Người thông báo phát hiện vi phạm là cá nhân phải ký tên hoặc điền chỉ và phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi người đó cư trú hoặc kèm theo bản phô tô giấy tờ tùy thân của họ; người thông báo phát hiện vi phạm là cơ quan, tổ chức thì người đại diện hợp pháp của cơ quan, tổ chức đó phải ký tên và đóng dấu vào phần cuối văn bản thông báo.

Điều 2. Gửi đơn đề nghị và tài liệu, chứng cứ kèm theo

1. Đương sự gửi đơn đề nghị và tài liệu, chứng cứ kèm theo đến Tòa án, Viện kiểm sát có thẩm quyền theo quy định tại Điều 212 Luật TTHC bằng các phương thức sau đây:

- a) Nộp trực tiếp tại Tòa án, Viện kiểm sát.
- b) Gửi đến Tòa án, Viện kiểm sát qua đường bưu chính.

2. Trường hợp đơn đề nghị và tài liệu, chứng cứ kèm theo của đương sự do cá nhân, cơ quan, tổ chức khác chuyển đến thì được xử lý theo hướng dẫn tại Điều 4 Thông tư liên tịch này.

Điều 3. Nhận đơn đề nghị và tài liệu, chứng cứ kèm theo

1. Ngay sau khi nhận được đơn đề nghị và tài liệu, chứng cứ kèm theo; Tòa án, Viện kiểm sát vào sổ nhận đơn đề nghị. Tòa án, Viện kiểm sát ghi hoặc đóng dấu nhận đơn ghi rõ ngày, tháng, năm nhận đơn đề nghị vào góc trên bên trái của đơn đề nghị. Trường hợp sửa chữa thì người tiếp nhận đơn đề nghị phải ký xác nhận và đóng dấu của Tòa án hoặc Viện kiểm sát vào nội dung sửa chữa.

2. Trường hợp đơn đề nghị có đủ các nội dung theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này và có kèm theo bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật, tài liệu, chứng cứ để chứng minh cho những yêu cầu của mình là có căn cứ thì thực hiện như sau:

- a) Trường hợp đương sự nộp trực tiếp đơn đề nghị tại Tòa án, Viện kiểm sát có thẩm quyền xem xét, giải quyết đơn đề nghị thì Tòa án, Viện kiểm sát ghi vào sổ

nhận đơn ngày, tháng, năm nhận đơn đề nghị. Ngày đề nghị kháng nghị là ngày Tòa án, Viện kiểm sát có thẩm quyền nhận đơn đề nghị;

b) Trường hợp đơn đề nghị được gửi đến Tòa án, Viện kiểm sát có thẩm quyền xem xét, giải quyết đơn đề nghị qua đường bưu chính thì Tòa án, Viện kiểm sát ghi vào sổ nhận đơn ngày, tháng, năm nhận đơn do nhân viên bưu chính chuyển đến và ngày theo dấu bưu điện nơi gửi. Phong bì có dấu bưu điện phải được đính kèm đơn đề nghị. Ngày đề nghị kháng nghị là ngày theo dấu bưu điện nơi gửi. Trường hợp không xác định được ngày, tháng, năm theo dấu bưu điện nơi gửi thì thực hiện như sau:

b.1) Trường hợp ngày Tòa án, Viện kiểm sát có thẩm quyền xem xét, giải quyết đơn đề nghị nhận được đơn do nhân viên bưu chính chuyển đến mà thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 211 Luật TTHC vẫn còn thì ngày đề nghị kháng nghị là ngày Tòa án, Viện kiểm sát nhận được đơn do nhân viên bưu chính chuyển đến;

b.2) Trường hợp ngày Tòa án, Viện kiểm sát có thẩm quyền xem xét, giải quyết đơn đề nghị nhận được đơn đề nghị do nhân viên bưu chính chuyển đến mà thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 211 Luật TTHC đã hết thì Tòa án, Viện kiểm sát yêu cầu bưu điện và đương sự cung cấp ngày đương sự gửi đơn đề nghị tại bưu điện.

Trường hợp xác định được ngày đương sự gửi đơn đề nghị tại bưu điện thì ngày đề nghị kháng nghị là ngày đương sự gửi đơn đề nghị tại bưu điện.

Trường hợp không xác định được ngày đương sự gửi đơn đề nghị tại bưu điện thì ngày đề nghị kháng nghị là ngày ghi trong đơn đề nghị.

3. Trường hợp đơn đề nghị không có đủ các nội dung theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này hoặc không kèm theo bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật và tài liệu, chứng cứ để chứng minh cho những yêu cầu của mình là có căn cứ thì Tòa án, Viện kiểm sát xem xét, xử lý như sau:

a) Thông báo cho đương sự về việc yêu cầu sửa đổi, bổ sung đơn đề nghị, bổ sung bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật, tài liệu, chứng cứ kèm theo trong thời hạn không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo. Thông báo này phải được làm bằng văn bản theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này, trong đó phải nêu rõ những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung cho người đề nghị biết để họ thực hiện. Văn bản này có thể được giao trực tiếp hoặc gửi cho đương sự đề nghị qua đường bưu chính. Việc giao trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính phải được ký nhận vào sổ theo dõi và lưu tại cơ quan đã nhận đơn đề nghị;

b) Trường hợp đương sự sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu của Tòa án, Viện kiểm sát thì ngày đề nghị kháng nghị là ngày Tòa án, Viện kiểm sát nhận được đơn đề nghị lần đầu của đương sự hoặc là ngày theo dấu bưu điện nơi gửi theo hướng dẫn tại khoản 2 Điều này và khoản 2 Điều 5 Thông tư liên tịch này;

c) Trường hợp hết thời hạn theo hướng dẫn tại điểm a khoản 3 Điều này mà đương sự không sửa đổi, bổ sung đơn đề nghị hoặc không cung cấp được bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật, tài liệu, chứng cứ kèm theo theo yêu cầu của Tòa án, Viện kiểm sát có thẩm quyền thì Tòa án, Viện kiểm sát thông báo bằng văn bản cho đương sự về việc trả lại đơn đề nghị, tài liệu, chứng cứ kèm theo và chưa thụ lý đơn đề nghị, trừ trường hợp do trở ngại khách quan;

d) Trường hợp đương sự có căn cứ cho rằng việc Tòa án, Viện kiểm sát trả lại đơn đề nghị không đúng theo quy định của Luật TTHC và hướng dẫn tại Thông tư liên tịch này thì đương sự có quyền khiếu nại về việc trả lại đơn đề nghị. Việc khiếu nại và giải quyết khiếu nại được thực hiện theo quy định tại Chương XVII của Luật TTHC.

Điều 4. Xử lý trường hợp đơn đề nghị và tài liệu, chứng cứ kèm theo do cá nhân, cơ quan, tổ chức khác chuyển đến

1. Trong thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 211 Luật TTHC, Tòa án, Viện kiểm sát nhận được đơn đề nghị, tài liệu, chứng cứ kèm theo của đương sự do cá nhân, cơ quan, tổ chức khác chuyển đến mà có đủ các điều kiện theo hướng dẫn của Thông tư liên tịch này thì thực hiện tương tự việc nhận đơn đề nghị, tài liệu, chứng cứ kèm theo hướng dẫn tại Điều 3 Thông tư liên tịch này và thông báo cho cá nhân, cơ quan, tổ chức và đương sự biết.

2. Trường hợp đơn đề nghị và tài liệu, chứng cứ kèm theo của đương sự do cá nhân, cơ quan, tổ chức khác chuyển đến mà không có đủ các điều kiện theo hướng dẫn tại Thông tư liên tịch này thì Tòa án, Viện kiểm sát thông báo trả lại đơn đề nghị, tài liệu, chứng cứ kèm theo cho đương sự và hướng dẫn đương sự thực hiện đúng hướng dẫn tại khoản 1 Điều 1 Thông tư liên tịch này; đồng thời, thông báo cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã chuyển đơn đề nghị biết.

Điều 5. Xử lý trường hợp đơn đề nghị và tài liệu, chứng cứ kèm theo do đương sự nộp hoặc gửi đến Tòa án, Viện kiểm sát không có thẩm quyền xem xét, giải quyết đơn

1. Trường hợp đương sự nộp trực tiếp đơn đề nghị và tài liệu, chứng cứ kèm theo tại Tòa án, Viện kiểm sát không có thẩm quyền xem xét, giải quyết đơn thì Tòa án, Viện kiểm sát giải thích cho đương sự nộp đơn đến người có thẩm quyền theo quy định tại Điều 212 Luật TTHC. Nếu đương sự vẫn đề nghị được nộp tại Tòa án, Viện kiểm sát không có thẩm quyền xem xét, giải quyết đơn thì Tòa án, Viện kiểm sát nhận đơn, xác nhận ngày nhận đơn vào đơn đề nghị và chuyển đơn đến Tòa án, Viện kiểm sát có thẩm quyền xem xét, giải quyết đơn, đồng thời thông báo cho đương sự biết. Ngày đề nghị kháng nghị là ngày Tòa án, Viện kiểm sát nhận đơn đề nghị.

2. Trường hợp đương sự gửi đơn đề nghị và tài liệu, chứng cứ kèm theo, theo đường bưu chính đến Tòa án, Viện kiểm sát không có thẩm quyền xem xét, giải quyết đơn thì Tòa án, Viện kiểm sát nhận được đơn phải xác nhận ngày nhận đơn vào đơn đề nghị và chuyển đến Tòa án, Viện kiểm sát có thẩm quyền xem xét, giải quyết đơn và thông báo cho đương sự biết. Ngày đề nghị kháng nghị là ngày theo dấu bưu điện nơi gửi.

3. Tòa án, Viện kiểm sát phải có sổ theo dõi về việc nhận được đơn đề nghị theo hướng dẫn tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 6. Cấp giấy xác nhận nhận đơn đề nghị, xem xét, thụ lý đơn đề nghị và trả lại đơn đề nghị

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày Tòa án, Viện kiểm sát có thẩm quyền nhận được đơn đề nghị thì Tòa án, Viện kiểm sát phải xem xét và xử lý như sau:

1. Trường hợp Tòa án, Viện kiểm sát nhận được đơn đề nghị trong thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 211 Luật TTHC và có đủ các điều kiện theo hướng dẫn tại khoản 1 Điều 1 Thông tư liên tịch này thì Tòa án, Viện kiểm sát vào sổ thụ lý đơn đề nghị và cấp giấy xác nhận nhận đơn đề nghị xem xét theo thủ tục giám đốc thẩm (sau đây gọi tắt là Giấy xác nhận nhận đơn đề nghị) cho đương sự theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này.

2. Trường hợp Tòa án, Viện kiểm sát nhận được đơn đề nghị khi đã hết thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 211 Luật TTHC thì Tòa án, Viện kiểm sát thông báo bằng văn bản về việc trả lại đơn đề nghị cho đương sự và nêu rõ lý do của việc trả lại đơn đề nghị cho đương sự. Văn bản thông báo về việc trả lại đơn đề nghị có thể được giao trực tiếp hoặc gửi cho đương sự qua đường bưu chính. Việc giao hoặc gửi này phải được ký nhận vào sổ theo dõi.

Điều 7. Cấp giấy xác nhận nhận đơn đề nghị trong trường hợp đương sự gửi nhiều đơn đề nghị về cùng một bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật

Trường hợp trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật, đương sự gửi nhiều đơn đề nghị về cùng một bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật thì Tòa án, Viện kiểm sát chỉ cấp 01 giấy xác nhận nhận đơn đề nghị cho đương sự.

Điều 8. Nghiên cứu đơn đề nghị và hồ sơ vụ án

1. Sau khi thụ lý đơn đề nghị, người có thẩm quyền kháng nghị có trách nhiệm phân công người tiến hành nghiên cứu đơn đề nghị, hồ sơ vụ án.

2. Việc nghiên cứu hồ sơ vụ án, xem xét, thu thập tài liệu, chứng cứ phải làm rõ có hay không có căn cứ để kháng nghị theo thủ tục giám đốc thẩm quy định tại Điều 210 Luật TTHC.