

BỘ NỘI VỤ

BỘ NỘI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 01/2006/TT-BNV

Hà Nội, ngày 13 tháng 01 năm 2006

THÔNG TƯ

Hướng dẫn chi tiết việc giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước

Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15 tháng 6 năm 2004; căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, công chức và các văn bản hướng dẫn thi hành; căn cứ Điều 35 Nghị định số 53/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 4 năm 2005 của Chính phủ, Bộ Nội vụ hướng dẫn chi tiết việc giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước (sau đây viết tắt là giải quyết khiếu nại) như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thông tư này hướng dẫn chi tiết việc giải quyết các khiếu nại quyết định kỷ luật công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước.

Công chức nói tại Thông tư này gồm những người được tuyển dụng, bổ nhiệm vào một ngạch công chức hoặc được giao giữ một công vụ thường xuyên trong các cơ quan nhà nước ở Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện; những người được tuyển dụng, giao giữ một chức danh chuyên môn nghiệp vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã được quy định tại điểm c, điểm h khoản 1 Điều 1 Pháp lệnh cán bộ, công chức năm 1998 đã được sửa đổi, bổ sung năm 2003.

2. Khiếu nại đối với quyết định kỷ luật của thủ trưởng cơ quan nào thì thủ trưởng cơ quan đó có thẩm quyền và trách nhiệm giải quyết; trong trường hợp còn khiếu nại tiếp thì thủ trưởng cơ quan cấp trên trực tiếp có thẩm quyền và trách nhiệm giải quyết.

3. Việc giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật phải đảm bảo nguyên tắc khách quan, dân chủ, đúng pháp luật.

4. Trong quá trình giải quyết khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu phải gặp gỡ đối thoại trực tiếp với công chức khiếu nại hoặc người đại diện theo pháp luật, người có quyền và nghĩa vụ có liên quan (nếu có) để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của công chức khiếu nại và hướng giải quyết khiếu nại; việc gặp gỡ đối thoại phải được tiến hành công khai, dân chủ.

Đối với giải quyết khiếu nại lần hai, việc gặp gỡ đối thoại trực tiếp chỉ thực hiện khi thấy cần thiết. Trong trường hợp khiếu nại là vụ việc phức tạp, kéo dài hoặc phát hiện những tình tiết mới có thể làm thay đổi cơ bản nội dung vụ việc khiếu nại thì người giải quyết khiếu nại phải gặp gỡ, đối thoại trực tiếp với công chức khiếu nại hoặc người đại diện theo pháp luật, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu, người có quyền và lợi ích có liên quan (nếu có).

Công chức khiếu nại được ủy quyền cho người đại diện theo pháp luật tham gia việc gặp gỡ, đối thoại.

5. Công chức khiếu nại phải có năng lực hành vi đầy đủ theo quy định của pháp luật.

Nếu công chức khiếu nại bị bệnh tâm thần hoặc mắc bệnh khác được cơ quan y tế có thẩm quyền kết luận là không thể nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thông qua người đại diện theo pháp luật để thực hiện quyền khiếu nại. Nếu công chức đang ốm đau hoặc có nhược điểm về thể chất được cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận không đủ sức khỏe để thực hiện quyền khiếu nại của mình thì cũng được ủy quyền cho người đại diện theo pháp luật để thực hiện quyền khiếu nại.

6. Thời hiệu

a) Thời hiệu khiếu nại lần đầu là 15 ngày kể từ ngày công chức nhận được quyết định kỷ luật;

b) Thời hiệu khiếu nại lần hai là 10 ngày kể từ ngày công chức nhận được quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu. Thời hiệu khiếu nại lần hai đối với quyết định kỷ luật buộc thôi việc hoặc khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án là 30 ngày kể từ ngày công chức nhận được quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu;

c) Trường hợp công chức gặp trở ngại do ốm đau, do gặp thiên tai, di công tác, học tập ở xa hoặc có những trở ngại khách quan khác mà không thể thực hiện được quyền khiếu nại theo đúng thời hiệu thì thời gian có trở ngại đó không tính vào thời hiệu khiếu nại.

7. Những khiếu nại quyết định kỷ luật sau đây không được thụ lý giải quyết

a) Quyết định kỷ luật không liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của công chức khiếu nại;

b) Công chức khiếu nại không có năng lực hành vi đầy đủ mà không có người đại diện hợp pháp;

c) Người đại diện không hợp pháp;

d) Thời hiệu khiếu nại, thời hiệu khiếu nại tiếp đã hết mà không có lý do chính đáng;

đ) Việc khiếu nại đã có quyết định giải quyết lần hai và không phát hiện thêm những tình tiết có thể làm thay đổi cơ bản nội dung của quyết định giải quyết khiếu nại đó;

e) Khiếu nại quyết định kỷ luật buộc thôi việc đã được Tòa án thụ lý giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc đã có bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của Tòa án;

g) Khiếu nại đến cơ quan không có thẩm quyền giải quyết.

Đối với những trường hợp không thụ lý nêu trên thì khi nhận được đơn khiếu nại, trong thời hạn 10 ngày cơ quan nhận được đơn phải trả lời bằng văn bản cho công chức có đơn khiếu nại, trong đó nêu rõ lý do vì sao khiếu nại không được thụ lý để giải quyết. Việc trả lời chỉ thực hiện một lần đối với những đơn khiếu nại không được thụ lý.

II. QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA CÔNG CHỨC KHIẾU NẠI, CỦA NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

Mục 1

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG CHỨC KHIẾU NẠI

1. Quyền của công chức khiếu nại

a) Tự mình khiếu nại hoặc thông qua người đại diện theo pháp luật để khiếu nại đến người có thẩm quyền giải quyết khi có căn cứ cho rằng quyết định kỷ luật đối với mình là trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình;

b) Trực tiếp tham gia gặp gỡ, đối thoại trực tiếp hoặc ủy quyền cho người đại

diện theo pháp luật tham gia việc gặp gỡ, đối thoại với người giải quyết khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ có liên quan (nếu có); có quyền biết các bằng chứng mà người có thẩm quyền giải quyết đưa ra để làm căn cứ giải quyết khiếu nại; có quyền đưa ra những bằng chứng có liên quan đến vụ việc khiếu nại và giải trình ý kiến của mình về bằng chứng đó;

c) Được nhận văn bản của người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại trả lời về việc thụ lý giải quyết khiếu nại; được biết thông tin, tài liệu của việc giải quyết khiếu nại; nhận quyết định giải quyết khiếu nại;

d) Được khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp đã bị xâm phạm do quyết định kỷ luật trái pháp luật gây ra (nếu có), được bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật;

đ) Được khiếu nại tiếp đến người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai nếu không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu; công chức bị kỷ luật buộc thôi việc, sau khi khiếu nại mà người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu vẫn giữ nguyên hình thức kỷ luật đó thì có quyền khiếu nại đến người có thẩm quyền giải quyết lần hai hoặc khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức và pháp luật về tố tụng hành chính;

e) Rút khiếu nại trong bất kỳ giai đoạn nào của quá trình giải quyết khiếu nại.

2. Nghĩa vụ của công chức khiếu nại

a) Khiếu nại đến đúng người có thẩm quyền giải quyết trong thời hiệu pháp luật quy định;

b) Có mặt để đối thoại hoặc ủy quyền cho người đại diện theo pháp luật tham gia đối thoại về nội dung khiếu nại theo yêu cầu của người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại; trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu cho người giải quyết khiếu nại; chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung trình bày và việc cung cấp các thông tin, tài liệu đó;

c) Chấp hành nghiêm chỉnh quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật.

Mục 2

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

1. Quyền của người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại

- a) Giải quyết đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của mình;
- b) Yêu cầu công chức, người có quyền và nghĩa vụ liên quan có mặt để đối thoại về nội dung khiếu nại;
- c) Xác minh, trung cầu giám định theo quy định của pháp luật;
- d) Được nhận quyết định giải quyết của người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai;
- đ) Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai có quyền yêu cầu người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu cung cấp đầy đủ hồ sơ vụ việc khiếu nại; có quyền yêu cầu công chức khiếu nại hoặc người đại diện theo pháp luật, cơ quan, tổ chức có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu và những bằng chứng hợp pháp liên quan đến nội dung khiếu nại.

2. Nghĩa vụ của người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại

- a) Thụ lý đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của mình và thông báo bằng văn bản cho công chức có khiếu nại về việc thụ lý giải quyết;
- b) Giải quyết đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền theo đúng trình tự, thủ tục và trong thời hạn theo quy định của pháp luật;
- c) Gửi quyết định giải quyết cho công chức khiếu nại hoặc người đại diện theo pháp luật và người có thẩm quyền giải quyết lần hai;
- d) Giải trình về quyết định kỷ luật bị khiếu nại, cung cấp các thông tin, tài liệu liên quan khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền yêu cầu;
- e) Chấp hành nghiêm chỉnh quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật của người có thẩm quyền giải quyết lần hai;
- g) Bồi thường thiệt hại, khắc phục hậu quả do quyết định kỷ luật trái pháp luật của mình gây ra theo quy định của pháp luật.

III. THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

1. Người đứng đầu tổ chức trực thuộc Sở, Ban, ngành của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và người đứng đầu tổ chức trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền giải quyết khiếu nại đối với quyết định kỷ luật do mình ban hành theo phân cấp.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền:

a) Giải quyết khiếu nại đối với quyết định kỷ luật do mình ban hành;

b) Giải quyết khiếu nại đối với quyết định kỷ luật mà người đứng đầu tổ chức trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện đã giải quyết lần đầu nhưng còn có khiếu nại.

3. Giám đốc Sở và tương đương có thẩm quyền:

a) Giải quyết khiếu nại đối với quyết định kỷ luật do mình ban hành;

b) Giải quyết khiếu nại đối với quyết định kỷ luật mà người đứng đầu tổ chức trực thuộc Sở, Ban, ngành của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đã giải quyết lần đầu nhưng còn có khiếu nại.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thẩm quyền:

a) Giải quyết khiếu nại đối với quyết định kỷ luật do mình ban hành;

b) Giải quyết khiếu nại đối với quyết định kỷ luật mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Giám đốc Sở và tương đương đã giải quyết lần đầu nhưng còn có khiếu nại.

5. Thủ trưởng cơ quan thuộc Bộ, thuộc cơ quan ngang Bộ, thuộc cơ quan thuộc Chính phủ có thẩm quyền giải quyết khiếu nại đối với quyết định kỷ luật do mình ban hành theo phân cấp.

6. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ có thẩm quyền:

a) Giải quyết khiếu nại đối với quyết định kỷ luật do mình ban hành;

b) Giải quyết khiếu nại đối với quyết định kỷ luật mà thủ trưởng cơ quan thuộc Bộ, thuộc cơ quan ngang Bộ, thuộc cơ quan thuộc Chính phủ đã giải quyết lần đầu nhưng còn có khiếu nại.

7. Bộ trưởng Bộ Nội vụ có thẩm quyền:

a) Giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật do mình ban hành;

b) Giải quyết khiếu nại đối với quyết định kỷ luật mà thủ trưởng cơ quan thuộc Bộ Nội vụ đã giải quyết lần đầu nhưng còn có khiếu nại.

c) Giải quyết khiếu nại đối với quyết định kỷ luật mà Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đã giải quyết lần đầu nhưng còn có khiếu nại.

d) Tham mưu, kiến nghị việc giải quyết các khiếu nại quyết định kỷ luật khác theo ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ.

IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

Mục 1

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được quyết định kỷ luật, nếu công chức không đồng ý và khiếu nại thì công chức hoặc người đại diện theo pháp luật phải gửi đơn khiếu nại kèm theo bản sao quyết định kỷ luật và các tài liệu liên quan (nếu có) cho người có thẩm quyền giải quyết.

Nội dung đơn khiếu nại phải nêu rõ:

- a) Ngày, tháng, năm khiếu nại;
- b) Họ tên, địa chỉ của công chức khiếu nại hoặc người đại diện theo pháp luật;
- c) Nội dung, lý do khiếu nại và yêu cầu của công chức khiếu nại.

Đơn khiếu nại phải có chữ ký của công chức khiếu nại hoặc người đại diện theo pháp luật.

2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được khiếu nại, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại phải thụ lý để giải quyết và thông báo bằng văn bản cho công chức khiếu nại hoặc người đại diện theo pháp luật biết. Cơ quan thanh tra hoặc bộ phận quản lý nhân sự cùng cấp có trách nhiệm giúp người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại tiến hành xác minh, kết luận và kiến nghị việc giải quyết.

3. Người giải quyết khiếu nại lần đầu có trách nhiệm thông báo bằng văn bản với công chức khiếu nại hoặc người đại diện theo pháp luật, người có quyền, lợi ích liên quan, biết thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung đối thoại; người được thông báo có trách nhiệm đến đúng thời gian, địa điểm, thành phần như trong thông báo.

Việc có mặt của công chức khiếu nại hoặc người đại diện theo pháp luật tại buổi đối thoại là bắt buộc. Nếu công chức khiếu nại hoặc người đại diện theo pháp luật vắng mặt vì lý do khách quan nêu tại khoản 5 phần I Thông tư này thì hoãn đối thoại và thời gian hoãn không tính vào thời hiệu giải quyết khiếu nại.

Nếu việc đối thoại không thể thực hiện được vì công chức khiếu nại hoặc người đại diện theo pháp luật cố tình vắng mặt khi người có thẩm quyền giải quyết đã gửi thông báo bằng văn bản lần thứ hai thì việc giải quyết khiếu nại vẫn được tiếp tục tiến hành theo quy định của pháp luật.

Nội dung đối thoại trực tiếp với công chức khiếu nại hoặc người đại diện theo pháp luật, người có quyền, lợi ích liên quan gồm:

a) Làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của công chức khiếu nại và hướng giải quyết khiếu nại; nếu thấy cần thiết có thể mời đại diện tổ chức chính trị - xã hội tham dự.

b) Khi đối thoại, người giải quyết khiếu nại lần đầu phải nêu rõ nội dung cần đối thoại, kết quả việc xác minh nội dung vụ việc khiếu nại; người tham gia đối thoại có quyền phát biểu ý kiến, đưa ra những bằng chứng có liên quan đến vụ việc khiếu nại và yêu cầu của mình.

d) Việc đối thoại phải được lập thành biên bản; biên bản phải ghi rõ ý kiến của những người tham gia, tóm tắt kết quả về các nội dung đã tiến hành đối thoại, biên bản phải có chữ ký của người tham gia; trường hợp người tham gia đối thoại không ký xác nhận thì phải ghi rõ lý do; biên bản này được lưu vào hồ sơ vụ việc khiếu nại.

đ) Kết quả đối thoại là một trong các căn cứ làm cơ sở cho việc giải quyết khiếu nại.

4. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết (đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày thụ lý để giải quyết), căn cứ quy định của pháp luật, kết quả gặp gỡ, đối thoại; kết quả thẩm tra, xác minh, kết luận và kiến nghị việc giải quyết khiếu nại của cơ quan thanh tra hoặc bộ phận quản lý nhân sự cùng cấp, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu phải ban hành quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản. Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu phải có các nội dung sau đây:

a) Ngày, tháng, năm ra quyết định;

b) Họ tên, địa chỉ của công chức khiếu nại hoặc người đại diện theo pháp luật;

c) Nội dung khiếu nại (ghi cụ thể công chức bị kỷ luật khiếu nại về vấn đề gì. Ví dụ: khiếu nại về nội dung quyết định, về hình thức quyết định, về thẩm quyền, trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại...);

d) Kết quả thẩm tra, xác minh của cơ quan thanh tra hoặc bộ phận quản lý nhân sự cùng cấp về nội dung khiếu nại của công chức bị kỷ luật;

đ) Kết quả gặp gỡ, đối thoại trực tiếp;

e) Căn cứ pháp luật để giải quyết khiếu nại;

g) Kết luận về từng vấn đề cụ thể trong nội dung khiếu nại của công chức bị kỷ luật;

h) Giữ nguyên, sửa đổi, hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định kỷ luật công chức bị khiếu nại; giải quyết các vấn đề cụ thể trong nội dung khiếu nại của công chức bị kỷ luật;

i) Việc bồi thường thiệt hại (nếu có);

k) Phải ghi rõ đây là quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu, công chức có quyền khiếu nại lần hai đến người có thẩm quyền giải quyết hoặc khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án.

Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu phải được công bố công khai và gửi cho công chức đã khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan trong thời hạn chậm nhất là 7 ngày, kể từ ngày ban hành quyết định.

5. Việc giải quyết khiếu nại lần đầu phải được lập thành hồ sơ. Hồ sơ giải quyết khiếu nại lần đầu bao gồm:

a) Đơn khiếu nại quyết định kỷ luật của công chức gửi đến người có thẩm quyền giải quyết;

b) Biên bản gặp gỡ, đối thoại trực tiếp; biên bản thẩm tra, xác minh, kết luận của cơ quan thanh tra hoặc bộ phận quản lý nhân sự cùng cấp; kết quả giám định (nếu có);

c) Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu;

d) Các tài liệu khác có liên quan.

Hồ sơ giải quyết khiếu nại lần đầu phải được đánh số trang theo thứ tự tài liệu và được lưu giữ theo quy định của pháp luật. Trong trường hợp công chức bị kỷ luật không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu và tiếp tục khiếu nại hoặc khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án thì hồ sơ đó phải được chuyển cho người có thẩm quyền giải quyết lần hai hoặc Tòa án có thẩm quyền giải quyết khi có yêu cầu.

Mục 2**TRÌNH TỰ, THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI LẦN HAI**

1. Khi nhận được quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu, trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày công chức nhận được quyết định nếu công chức không đồng ý và tiếp tục khiếu nại thì công chức hoặc người đại diện theo pháp luật phải gửi đơn kèm theo bản sao quyết định giải quyết khiếu nại trước đó và các tài liệu liên quan (nếu có) cho người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai.

Nội dung đơn khiếu nại lần hai gồm:

- a) Ngày, tháng, năm khiếu nại;
- b) Họ tên, địa chỉ của công chức khiếu nại hoặc người đại diện theo pháp luật;
- c) Nội dung, lý do khiếu nại và yêu cầu của công chức khiếu nại.

Đơn khiếu nại phải do công chức khiếu nại hoặc người đại diện theo pháp luật ký tên và không được sử dụng bản photocopy.

2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của mình, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai phải thụ lý để giải quyết và thông báo bằng văn bản cho công chức khiếu nại hoặc người đại diện theo pháp luật và người giải quyết khiếu nại trước đó biết.

Cơ quan thanh tra hoặc bộ phận quản lý nhân sự cùng cấp có trách nhiệm giúp người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai thực hiện những thủ tục nói trên.

3. Người giải quyết khiếu nại lần hai có quyền yêu cầu công chức khiếu nại hoặc người đại diện theo pháp luật, người giải quyết khiếu nại lần đầu, cơ quan, tổ chức hữu quan cung cấp thông tin, tài liệu và những bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại. Người giải quyết khiếu nại lần đầu có trách nhiệm chuyển toàn bộ hồ sơ vụ khiếu nại cho người giải quyết khiếu nại lần hai.

4. Trường hợp việc tổ chức gặp gỡ, đối thoại trực tiếp là bắt buộc thì trình tự, thủ tục gặp gỡ, đối thoại trực tiếp được thực hiện theo quy định tại khoản 3 mục 1 phần IV của Thông tư này.

5. Trên cơ sở các thông tin, tài liệu, biên bản đối thoại trực tiếp (trong trường hợp bắt buộc tổ chức đối thoại), kết luận, kiến nghị của cơ quan thanh tra hoặc bộ phận quản lý nhân sự cùng cấp về việc giải quyết khiếu nại và những bằng chứng hợp pháp khác về nội dung khiếu nại, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thụ lý để

giải quyết người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai phải ban hành quyết định giải quyết khiếu nại; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

6. Đối với những khiếu nại quyết định kỷ luật phức tạp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thì trước khi ban hành quyết định giải quyết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải tham khảo ý kiến của Bộ Nội vụ. Bộ Nội vụ có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị.

7. Ban hành quyết định giải quyết khiếu nại lần hai.

Căn cứ quy định của pháp luật và trên cơ sở các thông tin, tài liệu, biên bản đối thoại trực tiếp (trong trường hợp bắt buộc tổ chức đối thoại), kết luận, kiến nghị của cơ quan thanh tra cùng cấp về việc giải quyết khiếu nại và những bằng chứng hợp pháp khác về nội dung khiếu nại, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại ban hành quyết định giải quyết khiếu nại lần hai.

Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai bao gồm những nội dung cơ bản sau:

- a) Ngày, tháng, năm ra quyết định;
- b) Họ và tên, địa chỉ của công chức khiếu nại hoặc người đại diện theo pháp luật;
- c) Nội dung khiếu nại (ghi cụ thể công chức bị kỷ luật khiếu nại về vấn đề gì. Ví dụ: khiếu nại về nội dung quyết định, về hình thức quyết định, về thẩm quyền, trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại...);
- d) Kết quả thẩm tra, xác minh của cơ quan thanh tra hoặc bộ phận quản lý nhân sự cùng cấp về nội dung khiếu nại của công chức bị kỷ luật;
- đ) Kết quả gặp gỡ, đối thoại trực tiếp (nếu có);
- e) Căn cứ pháp luật để giải quyết khiếu nại;
- g) Kết luận về từng vấn đề cụ thể trong nội dung khiếu nại của công chức bị kỷ luật và việc giải quyết của người giải quyết khiếu nại trước đó;
- h) Giữ nguyên, sửa đổi, hủy bỏ hoặc yêu cầu sửa đổi, hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định kỷ luật công chức bị khiếu nại; giải quyết các vấn đề cụ thể trong nội dung khiếu nại của công chức bị kỷ luật;
- i) Việc bồi thường thiệt hại (nếu có).

Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai phải được gửi cho công chức có đơn khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu, người có quyền, lợi ích liên quan trong thời hạn 7 ngày, kể từ ngày ban hành.

Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải được gửi cho Tổng Thanh tra và Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

Người ban hành quyết định giải quyết khiếu nại lần hai phải công bố công khai quyết định đối với công chức khiếu nại hoặc người đại diện theo pháp luật và người giải quyết khiếu nại lần đầu, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan.

8. Việc giải quyết khiếu nại lần hai phải được lập thành hồ sơ. Hồ sơ giải quyết khiếu nại lần hai bao gồm:

a) Đơn khiếu nại của công chức bị xử lý kỷ luật gửi đến người có thẩm quyền giải quyết lần hai;

b) Toàn bộ hồ sơ vụ việc giải quyết khiếu nại lần đầu do người giải quyết khiếu nại lần đầu chuyển đến;

c) Biên bản gặp gỡ, đối thoại trực tiếp (trong trường hợp bắt buộc), biên bản thẩm tra, xác minh, kết luận của cơ quan thanh tra cùng cấp, kết quả giám định (nếu có);

d) Quyết định giải quyết khiếu nại;

đ) Các tài liệu khác có liên quan.

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

9. Hiệu lực của quyết định giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật công chức

a) Quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật phải được tất cả các bên liên quan chấp hành nghiêm chỉnh;

b) Nếu quyết định giải quyết khiếu nại kết luận quyết định xử lý kỷ luật công chức là oan thì chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực, người đứng đầu cơ quan nơi công chức làm việc có trách nhiệm công bố công khai kết luận trên đến toàn thể cán bộ, công chức đồng thời phải có trách nhiệm bồi hoàn những quyền lợi chính đáng đối với công chức bị kỷ luật oan theo quy định của pháp luật;

c) Trường hợp người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại kết luận việc xử lý kỷ luật công chức tiến hành không đúng quy định về nội dung, hình thức, quy trình xử lý thì người có thẩm quyền ký quyết định kỷ luật phải ra quyết định hủy bỏ quyết định xử lý kỷ luật, đồng thời chỉ đạo người đứng đầu cơ quan quản lý công chức tổ chức lại việc xem xét kỷ luật công chức theo đúng quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này;

2. Định kỳ 6 tháng một lần các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổng hợp tình hình giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật công chức gửi về Bộ Nội vụ để kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và tổng hợp, báo cáo Thanh tra Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ.

3. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

4. Trong quá trình thực hiện Thông tư nếu có gì vướng mắc, đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phản ánh về Bộ Nội vụ để xem xét sửa đổi, bổ sung./.

BỘ TRƯỞNG

Đỗ Quang Trung

09698759