

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT ĐIỆN BIÊN

GIÁO TRÌNH

MÔN HỌC: NGHIỆP VỤ THANH TRA, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO

NGÀNH: DỊCH VỤ PHÁP LÝ

TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

*(Ban hành theo Quyết định số 1372/QĐ-CDKTKT ngày 31 tháng 12 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Điện Biên)*

Điện Biên, năm 2019

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình trên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

LỜI GIỚI THIỆU

Khiếu nại, tố cáo là quyền cơ bản của công dân. Điều này đã được ghi nhận tại Điều 74 Hiến pháp nước CHXHCNVN năm 1992: *“Công dân có quyền khiếu nại, quyền tố cáo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về những việc làm trái pháp luật của cơ quan nhà nước, tổ chức kinh tế, tổ chức xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân hoặc bất cứ cá nhân nào”*. Khiếu nại, tố cáo là hình thức dân chủ trực tiếp để nhân dân tham gia quản lý nhà nước, quản lý xã hội, bảo vệ lợi ích của nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức và công dân.

Nghiệp vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo là môn học quan trọng có nội dung nghiên cứu chủ yếu là việc xem xét, đánh giá việc thực hiện những nhiệm vụ được giao của cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân có trách nhiệm, từ đó có các kết luận về những ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế, nguyên nhân của việc thực hiện nhiệm vụ đó, để đưa ra các kiến nghị, giải pháp xử lý, khắc phục; là công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, tạo điều kiện thuận lợi để nhân dân thực hiện đầy đủ quyền khiếu nại, tố cáo của mình và tham gia giám sát hoạt động của cơ quan nhà nước.

Giáo trình Nghiệp vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo là học liệu chính thức sử dụng trong giảng dạy, học tập môn học Nghiệp vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc chương trình đào tạo Cao đẳng dành cho sinh viên chuyên ngành Dịch vụ pháp lý tại Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Điện Biên.

Điện Biên, ngày 20 tháng 11 năm 2019

Người biên soạn

Đào Thị Liên

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

STT	KÝ HIỆU CHỮ VIẾT TẮT	CHỮ VIẾT ĐẦY ĐỦ
1.	XHCN	Xã hội chủ nghĩa
2.	UBND	Ủy ban nhân dân
3.	HĐND	Hội đồng nhân dân
4.	KN	Khiếu nại
5.	GV	Giảng viên

MỤC LỤC

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN	2
LỜI GIỚI THIỆU	3
DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT	4
GIÁO TRÌNH MÔN HỌC	8
CHƯƠNG I: BỘ MÁY THANH TRA	9
I. KHÁI NIỆM - ĐẶC ĐIỂM THANH TRA	10
1. Khái niệm	10
2. Phân loại	10
3. Đặc điểm của bộ máy thanh tra	11
II. HỆ THỐNG TỔ CHỨC THANH TRA	11
1. Hệ thống các cơ quan thanh tra nhà nước theo cấp hành chính	11
2. Hệ thống các cơ quan thanh tra nhà nước theo ngành, lĩnh vực	12
3. Tổ chức thanh tra nhân dân	12
III. NHIỆM VỤ - QUYỀN HẠN CỦA CÁC TỔ CHỨC THANH TRA NHÀ NƯỚC	13
1. Trong quản lý công tác thanh tra	13
2. Trong việc thực hiện chính sách pháp luật	13
3. Trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo	13
IV. THANH TRA VIÊN	13
1. Khái niệm, tiêu chuẩn	13
2. Nhiệm vụ và quyền hạn của thanh tra viên	14
CHƯƠNG II: HOẠT ĐỘNG THANH TRA	14
I. KHÁI NIỆM - ĐẶC ĐIỂM	15
1. Khái niệm	16
2. Đặc điểm	16
II. CÁC LOẠI HOẠT ĐỘNG THANH TRA	16
1. Thanh tra nhà nước	16
2. Thanh tra nhân dân	17
III. PHÂN BIỆT HOẠT ĐỘNG THANH TRA VỚI CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC	17

1. Thanh tra với giám sát.....	17
2. Thanh tra với kiểm tra.....	17
3. Thanh tra với hoạt động kiểm toán nhà nước	18
IV. NGUYÊN TẮC CỦA HOẠT ĐỘNG THANH TRA	18
1. Nguyên tắc chỉ tuân theo pháp luật trong hoạt động thanh tra	18
2. Nguyên tắc đảm bảo tính chính xác, khách quan, dân chủ, kịp thời, công khai trong hoạt động thanh tra	19
3. Nguyên tắc đảm bảo hiệu lực của hoạt động thanh tra	19
V. MỘT SỐ NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA HOẠT ĐỘNG THANH TRA	19
1. Chuẩn bị hoạt động thanh tra	19
2. Tiến hành hoạt động thanh tra.....	20
3. Tổ chức thực hiện các yêu cầu, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra	21
4. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động thanh tra.....	21
CHƯƠNG III: KHIẾU NẠI VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI	21
I. KHIẾU NẠI	22
1. Khái niệm	22
2. Đặc điểm.....	22
3. Phân biệt khiếu nại hành chính với khiếu nại tư pháp	23
4. Quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, người bị khiếu nại	24
II. GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI.....	25
1. Thẩm quyền.....	25
2. Thủ tục giải quyết khiếu nại.....	26
CHƯƠNG IV: TỐ CÁO VÀ GIẢI QUYẾT TỐ CÁO.....	29
I. TỐ CÁO.....	30
1. Khái niệm	30
2. Phân biệt tố cáo với khiếu nại	31
II. GIẢI QUYẾT TỐ CÁO	31
1. Nguyên tắc và thẩm quyền giải quyết tố cáo	31
2. Thủ tục giải quyết tố cáo	32
CHƯƠNG V: THỰC HÀNH.....	35

I. KHIẾU NẠI	35
1. Thực hành viết đơn khiếu nại.....	35
2. Thực hành thủ tục giải quyết khiếu nại	36
2.1. Thực hành khiếu nại đối với quyết định hành chính.....	36
2.2. Thực hành khiếu nại đối với hành vi hành chính.....	39
2.3. Thực hành khiếu nại đối với quyết định kỷ luật	43
II. TỔ CÁO.....	45
1. Thực hành viết đơn tố cáo	45
2. Thực hành thủ tục giải quyết tố cáo	45
2.1. Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về lĩnh vực đất đai	45
2.2. Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về lĩnh vực hôn nhân và gia đình	46
2.3. Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về lĩnh vực lao động	47
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	48

GIÁO TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Nghiệp vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo

Mã môn học: C.NTKT.3.413

Vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò của môn học/mô đun:

Vị trí, tính chất của môn học

- Vị trí:

+ Môn học Nghiệp vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo là môn học chuyên môn bắt buộc trong chương trình đào tạo ngành Dịch vụ pháp lý. Là môn học được bố trí sau khi học xong các môn cơ sở.

- Tính chất:

+ Thông qua kiến thức chuyên môn về nghiệp vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, người học củng cố và có được những kỹ năng cơ bản khi thực hiện nghiệp vụ chuyên môn cũng như những yêu cầu của công việc sau này.

Mục tiêu môn học

- Về kiến thức:

+ Người học trình bày được các quy định của pháp luật hiện hành về thanh tra, khiếu nại và tố cáo; Những kiến thức cơ bản về lý luận và thực tiễn quản lý hành chính nhà nước trong lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại và tố cáo;

+ Người học vận dụng được các quy định của pháp luật về quản lý hành chính nhà nước trong lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại và tố cáo vào thực tiễn công việc của mình.

- Về kỹ năng:

+ Người học có kỹ năng phân tích, vận dụng các quy định của pháp luật: Hoạt động quản lý hành chính nhà nước trong công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại và tố cáo; cụ thể về Bộ máy thanh tra; Hoạt động thanh tra; Khiếu nại và thẩm quyền giải quyết khiếu nại, thủ tục giải quyết khiếu nại; Tố cáo và thẩm quyền giải quyết tố cáo, thủ tục giải quyết tố cáo. Trên cơ sở đó tiếp tục nghiên cứu và đưa ra ý kiến đề xuất khắc phục hạn chế, yếu kém đang tồn tại góp phần hoàn thiện về hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại và tố cáo.

+ Người học vận dụng các kiến thức từ học phần để nghiên cứu tìm hiểu các học phần khác và sử dụng kiến thức học được vào thực tiễn.

+ Người học viết được đơn khiếu nại, tố cáo; Thực hiện được trình tự, thủ tục các bước giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Nghiêm túc, cẩn thận, trung thực khi nghiên cứu.

+ Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn.

+ Trình bày được và hiểu đúng về các quyền và nghĩa vụ của công dân trong lĩnh vực khiếu nại, tố cáo; Có quan điểm đúng đắn về pháp luật thanh tra, khiếu nại, tố cáo; Tích cực đấu tranh bảo vệ công lí; Nghiêm túc, khách quan trong nghiên cứu khoa học và đánh giá các vấn đề lý luận, thực tiễn quản lý hành chính nhà nước trong lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại và tố cáo; Có ý thức vận dụng các kiến thức pháp luật đã học vào trong thực tiễn cuộc sống và công tác của mình.

+ Tuân thủ các quy định của pháp luật Thanh tra, Khiếu nại; Tố cáo.

Nội dung của môn học:

CHƯƠNG I: BỘ MÁY THANH TRA

Giới thiệu: Khái niệm và đặc điểm của Bộ máy thanh tra Nhà nước; Hệ thống tổ chức thanh tra Nhà nước; Hệ thống các cơ quan thanh tra nhà nước theo cấp hành chính, hệ thống các cơ quan thanh tra nhà nước theo ngành, lĩnh vực, tổ chức thanh tra nhân dân; Nhiệm vụ - quyền hạn của các tổ chức thanh tra nhà nước; Trong quản lý công tác thanh tra, trong việc thực hiện chính sách pháp luật, trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo; Thanh tra viên: Khái niệm, tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của thanh tra viên.

Mục tiêu

- Kiến thức: Trình bày được những kiến thức cơ bản của bộ máy thanh tra như:

+ Khái niệm và đặc điểm của Bộ máy thanh tra Nhà nước;

+ Hệ thống tổ chức thanh tra Nhà nước;

+ Chức năng, nhiệm vụ của bộ máy thanh tra Nhà nước và của Thanh tra viên.

- Kỹ năng:

+ Phân tích, tổng hợp, đọc và áp dụng tốt Luật thanh tra vào thực tế cũng như việc chấp hành tốt các quy định của pháp luật thanh tra.

+ Vận dụng các kiến thức từ môn học để nghiên cứu, tìm hiểu các môn học khác và sử dụng kiến thức học được vào thực tiễn.

- Năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:

+ Nghiêm túc, cẩn thận, trung thực khi nghiên cứu.

+ Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn.

+ Tuân thủ các quy định của pháp luật Thanh tra, Khiếu nại, Tố cáo.

Nội dung chính:

I. KHÁI NIỆM - ĐẶC ĐIỂM THANH TRA

1. Khái niệm

- **Thanh tra:** Là một khâu trong hoạt động quản lý hành chính Nhà nước. Hoạt động thanh tra nhằm kiểm soát hữu hiệu việc thực thi quyền lực Nhà nước trong lĩnh vực Hành pháp.

- **Thanh tra nhà nước** là hoạt động xem xét, đánh giá, xử lý theo trình tự, thủ tục do pháp luật quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, cá nhân. Thanh tra nhà nước bao gồm thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành.

- **Thanh tra hành chính** là hoạt động thanh tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trực thuộc trong việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- **Thanh tra chuyên ngành** là hoạt động thanh tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo ngành, lĩnh vực đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành pháp luật chuyên ngành, quy định về chuyên môn - kỹ thuật, quy tắc quản lý thuộc ngành, lĩnh vực đó.

2. Phân loại