

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đính kèm

- Đơn tố cáo (mẫu số 46).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Người tố cáo phải gửi đơn đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền. Trong đơn tố cáo, phải ghi rõ họ, tên, địa chỉ của người tố cáo. Trong trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì người tiếp nhận phải ghi lại nội dung tố cáo, họ tên địa chỉ người tố cáo có chữ ký của người tố cáo.

- Không xem xét giải quyết những tố cáo giấu tên, mạo tên, không rõ chữ ký trực tiếp mà sao chép chữ ký hoặc có những tố cáo đã được cấp có thẩm quyền giải quyết, nay tố cáo lại nhưng không có bằng chứng mới.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khiếu nại, tố cáo năm 1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 29/11/2005.

- Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 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.

- Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.