

BỆNH VIỆN BẠCH MAI



QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT TỐ CÁO TRONG KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH QT.63.HT

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	BS. Trần Thái Sơn CN. Vũ Thu Trà	TS. Dương Đức Hùng	PGS.TS. Nguyễn Quốc Anh
Ký			

BỆNH VIỆN BẠCH MAI	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT TỐ CÁO TRONG KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH	Mã số: QT.63.HT Ngày ban hành: 30/10/2015 Lần ban hành: 01
---------------------------	--	--

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.
2. Nội dung trong quy định này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc bệnh viện.
3. Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với thư ký ISO để có bản đóng dấu kiểm soát. Cán bộ công chức được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

NOI NHẬN (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X ô bên cạnh)

<input checked="" type="checkbox"/>	Giám đốc	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Phó Giám đốc	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng phòng chức năng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị lâm sàng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị cận lâm sàng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>					

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi

I. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất quy trình tiếp nhận và giải quyết tố cáo của cá nhân, tổ chức liên quan đến công tác khám bệnh, chữa bệnh tại Bệnh viện Bạch Mai.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Áp dụng cho mọi tố cáo của cá nhân, tổ chức liên quan đến công tác khám chữa bệnh.
- Các đơn vị trong bệnh viện có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.
- Không áp dụng với tố cáo nặc danh.

III. TÀI LIỆU LIÊN QUAN

1. Luật tố cáo số 03/2011/QH13 ngày 11/11/2011 của Quốc hội;
2. Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tố cáo;
4. Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/09/2013 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình giải quyết tố cáo;
5. Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra chính phủ Quy định Quy trình xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, đơn kiến nghị phản ánh;
6. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009 ngày 23/11/2009 của Quốc hội;
7. Quy chế bệnh viện ban hành kèm theo quyết định: 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/ 09/ 1997 do Bộ Y tế ban hành.

IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

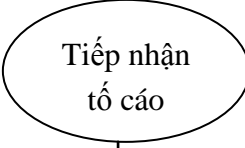
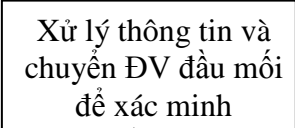
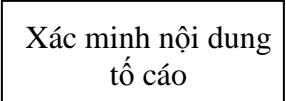
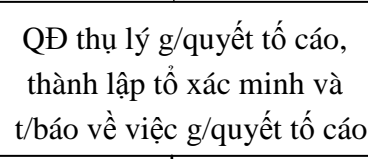
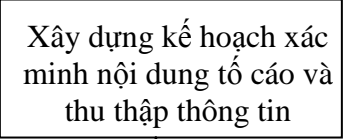
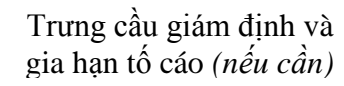
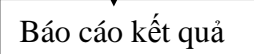
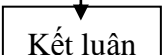
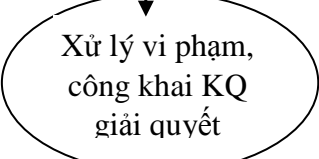
4.1. Giải thích thuật ngữ: Không có.

4.2. Từ viết tắt:

- BGD: Ban Giám đốc
- BN: Bệnh nhân
- BV: Bệnh viện
- HS: Hồ sơ
- KHTH: Kế hoạch tổng hợp
- KQ: Kết quả
- TCKT: Tài chính kế toán
- TCCB: Tổ chức cán bộ
- QĐ: Quyết định

V.NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Sơ đồ quá trình tiếp nhận và xử lý tố cáo

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/tài liệu liên quan
Người tiếp nhận		<p>Tố cáo được tiếp nhận từ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ban Giám đốc. - Các đơn vị trong toàn bệnh viện. <p>Hình thức của tố cáo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn thư. - Tố cáo trực tiếp (Phụ lục 01 - TC) <p>Các đơn vị nhận được tố cáo có trách nhiệm báo cáo cho BGD để xử lý thông tin và chuyển ĐV đầu mối.</p>
Ban Giám đốc		<p>BGD chuyển đơn vị đầu mối: phòng KHTH, phòng Điều dưỡng, phòng QLCL (<i>tuỳ trường hợp</i>) để xác minh nội dung tố cáo trong vòng tối đa 10 ngày kể từ ngày nhận được tố cáo hoặc trong trường hợp phức tạp tối đa không quá 15 ngày.</p>
Đơn vị xác minh		<p>Đề xuất BGD về việc thụ lý giải quyết tố cáo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Không thụ lý giải quyết tố cáo (Phụ lục 02- TC) - Không thụ lý giải quyết tố cáo tiếp (Phụ lục 03- TC) - Đề xuất thụ lý giải quyết tố cáo (Phụ lục 04 - TC)
Ban Giám đốc		<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định về việc thụ lý giải quyết tố cáo và thành lập Tổ xác minh tố cáo (Phụ lục 05- TC) - Quyết định về việc thụ lý giải quyết tố cáo và giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo (Phụ lục 06- TC) - Quyết định Về việc thành lập Tổ xác minh nội dung tố cáo (Phụ lục 07 – TC) - T/báo về việc thụ lý giải quyết tố cáo (Phụ lục 08- TC)
Tổ xác minh tố cáo		<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch xác minh (Phụ lục 09 a – TC) - Biên bản làm việc (Phụ lục 09 – TC). - Yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng (Phụ lục 10 – TC) - Giấy biên nhận (Phụ lục 11 – TC).
Ban Giám đốc		<ul style="list-style-type: none"> - Trưng cầu giám định (Phụ lục 12 – TC) - Quyết định về việc gia hạn giải quyết tố cáo (Phụ lục 13 – TC)
Tổ xác minh tố cáo		<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả xác minh (Phụ lục 14 – TC)
Ban Giám đốc		<ul style="list-style-type: none"> - Kết luận nội dung tố cáo (Phụ lục 16 – TC) - Thông báo kết quả giải quyết tố cáo (Phụ lục 19- TC)
Ban Giám đốc		<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý vi phạm với cá nhân, đơn vị bị tố cáo chuyển hội đồng thi đua khen thưởng bệnh viện. - Công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo và thông báo kết quả giải quyết tố cáo cho người tố cáo (Phụ lục 20- TC)

VI. HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
Nhóm 1	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn tố cáo hoặc Biên bản ghi nội dung tố cáo trực tiếp; - Quyết định thụ lý, - Quyết định thành lập Tổ xác minh; - Kế hoạch xác minh tố cáo; - Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo; - Kết luận nội dung tố cáo; các văn bản thông báo, xử lý, kiến nghị xử lý tố cáo. 	Đơn vị được giao đầu mỗi xử lý	
Nhóm 2	<ul style="list-style-type: none"> - Các biên bản làm việc. - Văn bản, tài liệu, chứng cứ thu thập được. - Văn bản giải trình của người bị tố cáo. - Các tài liệu khác có liên quan đến nội dung tố cáo 		

VII. PHỤ LỤC

TT	Tên BM	Mã hiệu
1.	Tố cáo trực tiếp	<i>Phụ lục 01 - TC</i>
2.	Không thụ lý giải quyết tố cáo	<i>Phụ lục 02- TC</i>
3.	Không thụ lý giải quyết tố cáo tiếp	<i>Phụ lục 03- TC</i>
4.	Đề xuất thụ lý giải quyết tố cáo	<i>Phụ lục 04 - TC</i>
5.	Quyết định về việc thụ lý giải quyết tố cáo và thành lập Tổ xác minh tố cáo	<i>Phụ lục 05- TC</i>
6.	Quyết định về việc thụ lý giải quyết tố cáo và giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo	<i>Phụ lục 06- TC</i>
7.	Quyết định Về việc thành lập Tổ xác minh nội dung tố cáo	<i>Phụ lục 07 – TC</i>
8.	T/báo về việc thụ lý giải quyết tố cáo	<i>Phụ lục 08- TC</i>
9.	Kế hoạch xác minh	<i>Phụ lục 09 a – TC</i>
10.	Biên bản làm việc	<i>Phụ lục 09 – TC</i>
11.	Yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng	<i>Phụ lục 10 – TC</i>
12.	Giấy biện nhận	<i>Phụ lục 11 – TC</i>
13.	Trung cầu giám định	<i>Phụ lục 12 – TC</i>

14.	Quyết định về việc gia hạn giải quyết tố cáo	<i>Phụ lục 13 – TC</i>
15.	Báo cáo kết quả xác minh	<i>Phụ lục 14 – TC</i>
16.	Kết luận nội dung tố cáo	<i>Phụ lục 16 – TC</i>
17.	Thông báo kết quả giải quyết tố cáo	<i>Phụ lục 19- TC</i>
18.	Công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo và thông báo kết quả giải quyết tố cáo cho người tố cáo	<i>Phụ lục 20- TC</i>

BỆNH VIỆN BẠCH MAI

.....(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN GHI NỘI DUNG TỐ CÁO TRỰC TIẾP

Hôm nay, vào hồi... giờ... ngày ... tháng ... năm tại

I. Thành phần làm việc gồm:

1. Người tiếp nhận tố cáo:

- Ông (bà) chức vụ

- Ông (bà) chức vụ

2. Người tố cáo (hoặc người đại diện cho những người tố cáo):

Ông (bà)

Địa chỉ Số điện thoại liên hệ:

Số CMND/hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp: (3)

II. Nội dung tố cáo:

..... (4)

III. Thông tin, tài liệu, bằng chứng do người tố cáo cung cấp:

..... (5)

IV. Yêu cầu của người tố cáo:

..... (6)

Buổi làm việc kết thúc vào giờ cùng ngày (hoặc ngày .../.../.....)

Người tố cáo đã đọc lại (hoặc được nghe đọc) biên bản và xác nhận.

Biên bản được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản./.

Người tố cáo

(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)

Người tiếp nhận tố cáo

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

(2) Tên đơn vị tiếp nhận tố cáo.

(3) Nếu không có CMND/hộ chiếu thì ghi các thông tin theo giấy tờ tùy thân.

(4) Ghi rõ những nội dung tố cáo và những thông tin khác liên quan (nếu có).

(5) Đánh số thứ tự và ghi rõ tên thông tin, tài liệu, bằng chứng, số trang của từng tài liệu, tình trạng của thông tin, tài liệu, bằng chứng.

(6) Yêu cầu của người tố cáo trong trường hợp người tố cáo yêu cầu được giữ bí mật thông tin, thông báo việc không thụ lý giải quyết tố cáo, thông báo kết quả giải quyết tố cáo...

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BẠCH MAI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/TB- BM

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO

Về việc không thụ lý giải quyết tố cáo

Ngày ... tháng ... năm (3) đã nhận được tố cáo của ...(4)..... với nội dung:

..... (5)

(Tố cáo do(6) chuyển đến).

Sau khi nghiên cứu, xem xét thấy rằng nội dung tố cáo nêu trên không đủ điều kiện để thụ lý giải quyết.

Lý do: (7)

Vậy thông báo để ông (bà) biết./.

Người đứng đầu
cơ quan, tổ chức, đơn vị
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Người tố cáo;
- ... (6) ...;
- Lưu: HCQT, ... (8)

(3) Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành Thông báo

(4) Họ tên, địa chỉ của người tố cáo.

(5) Nội dung tố cáo không được thụ lý.

(6) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc tên, chức vụ, chức danh người có thẩm quyền đã chuyển tố cáo đó đến người giải quyết tố cáo (nếu có).

(7) Căn cứ pháp lý đã áp dụng để không thụ lý giải quyết tố cáo (điều, khoản, tên văn bản và nội dung quy định về trường hợp không thụ lý giải quyết tố cáo).

(8) Đơn vị đề xuất thụ lý.

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BẠCH MAI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/TB - BM

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO

Về việc không thụ lý giải quyết tố cáo tiếp

Ngày ... tháng ... năm(3)... đã nhận được tố cáo tiếp với nội dung:

..... (4)

(Tố cáo do (5) chuyển đến).

Các nội dung tố cáo nêu trên đã được.... (6)... giải quyết tại... (7)... nhưng người tố cáo tiếp tục tố cáo với lý do: (8)

Sau khi nghiên cứu, xem xét thấy rằng các nội dung tố cáo trên đã được giải quyết đúng pháp luật. Do đó, căn cứ quy định tại Khoản 2 Điều 27 của Luật tố cáo, không có cơ sở để thụ lý giải quyết lại tố cáo trên.

Vậy .. (2)... thông báo để người tố cáo, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan biết. Nếu không có tình tiết mới, đề nghị chấm dứt việc tố cáo, việc xem xét, giải quyết các nội dung tố cáo nêu trên./

Nơi nhận:

- Người tố cáo;
- ... (5) ...;
- ... (6) ...;
- ... (9) ...;
- Lưu: HCQT, ... (10)

Người đứng đầu
cơ quan, tổ chức, đơn vị
(kí, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(3) Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành Thông báo.

(4) Các nội dung tố cáo tiếp và người bị tố cáo trong các nội dung đó.

(5) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc họ tên, chức vụ, chức danh của cá nhân có thẩm quyền đã chuyển tố cáo tiếp đến người có thẩm quyền giải quyết lại tố cáo (nếu có).

(6) Người đã giải quyết tố cáo theo thẩm quyền.

(7) Nêu tên, số hiệu của các văn bản giải quyết tố cáo và ngày, tháng, năm ban hành.

(8) Nêu lý do người tố cáo tố cáo tiếp. Trong trường hợp người tố cáo không nêu được lý do tố cáo tiếp thì ghi rõ là "...nhưng người tố cáo tiếp tục tố cáo mà không nêu rõ lý do tố cáo tiếp".

(9) Người bị tố cáo.

(10) Đơn vị đề xuất thụ lý.

BỆNH VIỆN BẠCH MAI

.....(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm.....

PHIẾU ĐỀ XUẤT THỰC LÝ GIẢI QUYẾT TỐ CÁO

Kính gửi: GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN

Ông (bà):(4).....

Địa chỉ:

Có nội dung tố cáo gửi đến(5).....

Nội dung tố cáo:

-

-

Căn cứ nội dung tố cáo, quy định về thẩm quyền giải quyết tố cáo tại(6).....;

Sau khi kiểm tra các điều kiện thực lý, đề nghị Giám đốc bệnh viện xem xét, quyết định việc thực lý giải quyết tố cáo nêu trên./.

Người đề xuất

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: (2)

(2) Đơn vị lập phiếu đề xuất.

(4) Họ tên người tố cáo (hoặc người đại diện của những người tố cáo).

(5) Người có thẩm quyền giải quyết hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận tố cáo.

(6) Điều, khoản, văn bản quy định về thẩm quyền giải quyết tố cáo.

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BẠCH MAI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHỤ LỤC 05 - TC

Số: /QĐ- BM

Hà Nội., ngày ... tháng ... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thụ lý giải quyết tố cáo và thành lập Tổ xác minh tố cáo

.....(3).....
Căn cứ Luật tố cáo số 03/2011/QH13 ngày 11/11/2011;
Căn cứ Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tố cáo;
Căn cứ Thông tư số 06 /2013/TT-TTCP ngày 30 /09 /2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo;
Căn cứ Quyết định số 1027/ QĐ – BYT ngày 26/03/2015 về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Bệnh viện Bạch Mai.
Xét đề nghị của(5).....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thụ lý giải quyết tố cáo đối với(6).....

Nội dung tố cáo được thụ lý gồm:.....(7).....

Thời hạn giải quyết tố cáo là ngày làm việc.

Điều 2. Thành lập Đoàn/Tổ xác minh tố cáo, gồm:

1. Ông (bà).....chức vụ.....- Trưởng đoàn/Tổ trưởng;
2. Ông (bà).....chức vụ.....- Thành viên;

.....
Đoàn/Tổ xác minh có nhiệm vụ kiểm tra, xác minh nội dung tố cáo được thụ lý nêu tại Điều 1 Quyết định này. Thời gian tiến hành xác minh là..... ngày làm việc, kể từ ngày giao hoặc công bố Quyết định này với người bị tố cáo.

Đoàn/Tổ xác minh thực hiện các quyền, nghĩa vụ quy định tại Khoản 5 Điều 22 Luật tố cáo và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 3. Các ông (bà)...(8)....(9)...., cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan, các Ông (bà) có tên tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Người giải quyết tố cáo
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: HCQT; (5)

(3) Chức danh của người ban hành quyết định.

(5) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị đề xuất thụ lý tố cáo.

(6) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị bị tố cáo, họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ cá nhân bị tố cáo.

(7) Các nội dung tố cáo được thụ lý.

(8) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm trong việc tổ chức thực hiện quyết định xác minh.

(9) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, họ tên, chức vụ, chức danh cá nhân bị tố cáo.

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BẠCH MAI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHỤ LỤC 06 - TC

Số: /QĐ- BM

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thụ lý giải quyết tố cáo và giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo

.....(3).....

Căn cứ Luật tố cáo số 03/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

Căn cứ Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tố cáo;

Căn cứ Thông tư số 06 /2013/TT-TTCT ngày 30 /09 /2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo;

Căn cứ Quyết định số 1027/ QĐ – BYT ngày 26/03/2015 về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Bệnh viện Bạch Mai.

Xét đề nghị của(5).....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thụ lý giải quyết tố cáo đối với(6).....

Nội dung tố cáo được thụ lý gồm:.....(7).....

Thời hạn giải quyết tố cáo là ngày làm việc.

Điều 2. Giao....(8)... tổ chức việc kiểm tra, xác minh, kết luận và kiến nghị biện pháp xử lý các nội dung tố cáo được thụ lý nêu tại Điều 1 Quyết định này, báo cáo kết quả xác minh với

.....(9).....

.....(10).....

Điều 3. Các ông (bà)...(11).....,.....(6)...., cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Người giải quyết tố cáo
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: HCQT, (5)

(3) Chức danh của người ra quyết định.

(5) Người đứng đầu đơn vị đã đề xuất thụ lý giải quyết tố cáo.

(6) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị bị tố cáo, họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ của cá nhân bị tố cáo.

(7) Các nội dung tố cáo được thụ lý.

(8) Đơn vị được giao xác minh tố cáo.

(9) Người giải quyết tố cáo.

(10) Các nội dung chỉ đạo, yêu cầu khác của người giải quyết tố cáo đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao xác minh tố cáo (như việc thành lập Đoàn/Tổ xác minh hoặc Đoàn thanh tra để làm rõ nội dung tố cáo; thời gian tiến hành xác minh, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của người được giao xác minh...).

(11) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm trong việc tổ chức thực hiện quyết định.

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BẠCH MAI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

PHỤ LỤC 07 - TC

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ- BM

Hà Nội., ngày ... tháng ... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Tổ xác minh nội dung tố cáo

.....(3).....

Căn cứ Luật tố cáo số 03/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

Căn cứ Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tố cáo;

Căn cứ Thông tư số 06 /2013/TT-TTCP ngày 30 /09 /2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo;

Căn cứ Quyết định số 1027/ QĐ – BYT ngày 26/03/2015 về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Bệnh viện Bạch Mai.

Căn cứ Quyết định số ngày ... tháng...năm....của(5)..... về việc thụ lý giải quyết tố cáo và giao nhiệm vụ xác minh tố cáo;

Xét đề nghị của(6).....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Đoàn/Tổ xác minh nội dung tố cáo, gồm:

1. Ông (bà).....chức vụ.....- Trưởng đoàn/Tổ trưởng;

2. Ông (bà).....chức vụ.....- Thành viên;

.....

Điều 2. Đoàn/Tổ xác minh có nhiệm vụ kiểm tra, xác minh nội dung tố cáo

.....(7).....

Thời gian tiến hành xác minh là..... ngày làm việc, kể từ ngày giao hoặc công bố Quyết định này với người bị tố cáo.

Đoàn/Tổ xác minh thực hiện các quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm quy định tại các Điều a, b, c, d Khoản 1, Điều a, b, c, d, đ Khoản 2 Điều 11, Khoản 3, 4 Điều 22 Luật tố cáo và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 3. Các ông (bà) ...(8)....,(9)...., cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao xác minh nội dung tố cáo

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, hồ sơ.

(3) Chức danh của người ra quyết định.

(5) Người giải quyết tố cáo.

(6) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc họ tên, chức vụ, địa chỉ của người bị tố cáo.

(7) Các nội dung tố cáo được giao xác minh.

(8) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định xác minh.

(9) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị bị tố cáo, họ tên, chức vụ, chức danh cá nhân bị tố cáo.

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BẠCH MAI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TB- BM

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm.....

THÔNG BÁO

Về việc thụ lý giải quyết tố cáo

Bệnh viện Bạch Mai đã nhận được tố cáo của(4)..... đối với(5).... về việc
.....(6).....

(Tố cáo do(7)..... chuyển đến)

Theo quy định của pháp luật, Giám đốc bệnh viện đã ban hành Quyết định số .../QĐ- BM ngày.../.../... thụ lý giải quyết tố cáo.

Nội dung tố cáo được thụ lý giải quyết gồm(9).....

Thời hạn giải quyết tố cáo là ngày làm việc.

Vậy thông báo để .. (4)... biết và thực hiện quyền, nghĩa vụ của người tố cáo theo đúng quy định của pháp luật./.

Người đứng đầu

cơ quan, tổ chức, đơn vị

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Người tố cáo;
- ... (7) ...;
- Lưu: HCQT, (10)

-
- (3) Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành Thông báo.
 - (4) Họ tên, địa chỉ người tố cáo.
 - (5) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị bị tố cáo, họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ cá nhân bị tố cáo.
 - (6) Tóm tắt nội dung tố cáo.
 - (7) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đã chuyển đơn tố cáo (nếu có).
 - (9) Nội dung tố cáo được thụ lý.
 - (10) Đơn vị đề xuất.

**BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TỔ XÁC MINH TỐ CÁO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN LÀM VIỆC

Vào hồi...giờ...ngày.....tháng.....năm....., tại

Tổ xác minh tố cáo được thành lập theo Quyết định số /QĐ - BM ngày.../.../... của....., gồm:

1. Ông (bà) chức vụ

2. Ông (bà) chức vụ

Tiến hành làm việc với:(2).....

Nội dung làm việc:(3).....

Buổi làm việc kết thúc hồi... giờ... phút cùng ngày (hoặc ngày...../.../.....)

Biên bản này đã được đọc cho những người cùng làm việc nghe và xác nhận dưới đây.

Biên bản được lập thành.... bản và giao cho...(5)..../.

Những người cùng làm việc

.....(4).....

Thành viên Tổ xác minh

(Từng thành viên làm việc ký, ghi rõ họ
tên)

(2) Họ, tên, chức danh, địa chỉ, số điện thoại liên hệ (nếu có) của những người cùng làm việc.
Người cùng làm việc có thể là:

- Người tố cáo

- Người bị tố cáo

- Người làm chứng

- Đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc cá nhân có liên quan.

(3) Nội dung làm việc; ý kiến của những người cùng làm việc, của thành viên Tổ xác minh.

(4) Những người cùng làm việc ký, ghi rõ họ, tên hoặc điểm chỉ. Trong trường hợp có người không ký thì trong biên bản phải ghi rõ và đề nghị người làm chứng ký vào biên bản.

(5) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan được Tổ xác minh giao biên bản.

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TỔ XÁC MINH TỐ CÁO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / CV - BM

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm.....

V/v cung cấp thông tin, tài
liệu, bằng chứng

Kính gửi:(3).....

Ngày ... tháng ... năm.....(4)... đã ban hành Quyết định số..... /QĐ- BM thành lập Tổ
xác minh nội dung tố cáo. Tổ xác minh đang tiến hành xác minh nội dung sau:

.....(5).....

Theo quy định của pháp luật và để phục vụ việc giải quyết tố cáo, .. (2)... đề nghị(3)
..... cung cấp cho Tổ xác minh tố cáo những thông tin, tài liệu, bằng chứng sau
đây:.....(6).....

Đề nghị(3)... chuẩn bị đầy đủ những thông tin, tài liệu, bằng chứng nêu trên và gửi cho Tổ
xác minh tố cáo trước ngàytháng.....năm...

.....(7).....

Rất mong nhận được sự quan tâm, hợp tác của ... (3)..../.

**Người đứng đầu cơ quan, tổ chức,
đơn vị đề nghị cung cấp thông tin, tài
liệu, bằng chứng**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: HCQT; (8)

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

-
- (3) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân được đề nghị cung cấp thông tin, tài liệu bằng chứng.
(4) Người giải quyết tố cáo hoặc người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ
xác minh nội dung tố cáo đã ban hành quyết định thành lập Tổ xác minh nội dung tố cáo.
(5) Nội dung tố cáo được giao xác minh (liên quan đến các thông tin, tài liệu, bằng chứng đang
đề nghị cung cấp).
(6) Các yêu cầu đối với thông tin, tài liệu, bằng chứng đề nghị cung cấp.
(7) Địa chỉ nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng hoặc người được giao trực tiếp nhận thông tin,
tài liệu, bằng chứng.
(8) Đơn vị được giao thụ lý.

**BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TỔ XÁC MINH TỐ CÁO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

GIẤY BIÊN NHẬN

Về việc tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo

Vào hồi giờngày.....thángnăm, tại(3).....

Bên nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng:

.....(4).....

Bên giao thông tin, tài liệu, bằng chứng:

.....(5).....

Đã giao, nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng sau đây:

1.(6).....

2.

3.

Giấy biên nhận này được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản./.

Bên giao

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu
có)

Bên nhận

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

(3) Địa điểm giao, nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng.

(4) Họ, tên, chức danh, đơn vị công tác của người nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng.

(5) Họ, tên, chức vụ, chức danh, đơn vị công tác hoặc địa chỉ của người giao thông tin, tài liệu, bằng chứng.

(6) Loại thông tin, vật mang tin, tên, số trang, tình trạng tài liệu, bằng chứng.

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BẠCH MAI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / CV - BM

V/v: Trung cầu giám định

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm.....

Kính gửi:(3).....

Để có cơ sở cho việc kết luận nội dung tố cáo bảo đảm chính xác, khách quan, Bệnh viện Bạch Mai trung cầu giám định các thông tin, tài liệu, bằng chứng sau đây:

.....(4).....

Vậy đề nghị ... (3)... tiến hành giám định và gửi kết quả cho Bệnh viện Bạch Mai trước ngày.. tháng... năm....

Bệnh viện Bạch Mai cử ông (bà)... (5)... là thành viên Tổ xác minh tố cáo trực tiếp bàn giao các tài liệu, bằng chứng và nhận kết quả giám định.

Kinh phí giám định (nếu phải chi trả) do Bệnh viện Bạch Mai chi trả theo quy định.

Rất mong sự quan tâm, hợp tác của .. (3)..../.

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức,
đơn vị trung cầu giám định
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- ... (5)....;
- ... (6)....;
- Lưu: HCQT; (7)

(3) Tên cơ quan, tổ chức được trung cầu giám định.

(4) Các thông tin, tài liệu, bằng chứng đề nghị giám định và nội dung cần giám định.

(5) Họ tên, chức vụ, chức danh của người được cử bàn giao thông tin, tài liệu, bằng chứng, tiếp nhận kết quả giám định.

(6) Đơn vị, bộ phận quản lý tài chính của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị trung cầu giám định.

(7) Đơn vị được giao đầu mối

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BẠCH MAI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../QĐ - BM

Hà Nội ., ngày ... tháng ... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc gia hạn giải quyết tố cáo
GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN

Căn cứ Luật tố cáo số 03/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

Căn cứ Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo;

Căn cứ Quyết định số 1027/ QĐ – BHYT ngày 26/03/2015 về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Bệnh viện Bạch Mai.

Xét đề nghị của.....(5).....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Gia hạn giải quyết tố cáo đối với(6)... về việc(7)... đã được thụ lý tại Quyết định số /QĐ – BM ngày / /20 của Giám đốc bệnh viện.

Thời gian gia hạn làngày làm việc, kể từ ngày(9).....

Điều 2.(10).....chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Người giải quyết tố cáo
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: HCQT; (5)

(5) Người đề nghị gia hạn.

(6) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị bị tố cáo hoặc họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ của cá nhân bị tố cáo.

(7) Tóm tắt nội dung vụ việc tố cáo.

(9) Ngày hết hạn giải quyết tố cáo theo quyết định thụ lý.

(10) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm thực hiện Quyết định này.

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TỔ XÁC MINH TỐ CÁO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm.....

BÁO CÁO CỦA ĐOÀN/TỔ XÁC MINH

Về kết quả xác minh nội dung tố cáo

Kính gửi: Giám đốc bệnh viện

Thực hiện Quyết định số.../ QĐ – BM ngày .../.../..... của Giám đốc bệnh viện.

Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../....., Đoàn/Tổ xác minh đã tiến hành xác minh nội dung tố cáo của ông (bà): Địa chỉ

..... tố cáo đối với

.....(4)..... về

..... (5).....

Sau đây là kết quả xác minh nội dung tố cáo:

1. Kết quả xác minh:(6).....

2. Nhận xét, đánh giá:(7).....

3. Kiến nghị:(8).....

Trên đây là báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo, đề nghị Giám đốc bệnh viện xem xét, chỉ đạo./.

Tổ trưởng tổ xác minh

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: (9)

(4) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ của cá nhân bị tố cáo.

(5) Tóm tắt nội dung tố cáo.

(6) Báo cáo kết quả xác minh theo từng nội dung tố cáo, trong đó nêu cụ thể hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo, nội dung giải trình của người bị tố cáo; phân tích, đánh giá thông tin, tài liệu, chứng cứ để chứng minh tính đúng, sai của nội dung tố cáo.

(7) Nhận xét, đánh giá theo từng nội dung tố cáo, trong đó nêu rõ nội dung tố cáo là tố cáo đúng, đúng một phần hoặc sai; việc cố ý tố cáo sai (nếu có); nhận xét, đánh giá về hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác (nếu có); nguyên nhân, trách nhiệm của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trong những nội dung tố cáo đúng hoặc đúng một phần; thiệt hại về vật chất, tinh thần do hành vi vi phạm pháp luật gây ra; đối tượng bị thiệt hại; những nội dung vi phạm pháp luật, sai lầm hoặc không phù hợp của việc giải quyết tố cáo trước đó (nếu có) và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan; những vấn đề còn có ý kiến khác nhau trong Đoàn/Tổ xác minh (nếu có).

(8) Kiến nghị với người có thẩm quyền áp dụng các biện pháp xử lý vi phạm, khắc phục hậu quả do hành vi vi phạm gây ra.

(9) Đơn vị được đầu mối thụ lý.

Ghi chú: Tổ trưởng Tổ xác minh nội dung tố cáo ký vào từng trang của Báo cáo.

PHỤ LỤC 16 - TC

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BẠCH MAI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/KL - BM

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm.....

KẾT LUẬN NỘI DUNG TỐ CÁO

Đối với(3).....

Ngày.../.../.....Giám đốc bệnh viện đã ban hành Quyết định số.../QĐ – BM thụ lý giải quyết tố cáo đối với(3)....

Căn cứ nội dung tố cáo, kết quả xác minh nội dung tố cáo, các tài liệu, chứng cứ có liên quan, đối chiếu với các quy định của pháp luật, Giám đốc bệnh viện kết luận nội dung tố cáo như sau:

1. Kết quả xác minh nội dung tố cáo:(4).....
2. Kết luận:(5).....
3. Xử lý và kiến nghị:(6).....

Người giải quyết tố cáo

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- ...(1)...
- ...(7)...
- ...(8)...
- ...(9)...
- ...(10)...

- Lưu: VT, hồ sơ.

(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).

(3) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị bị tố cáo, họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ cá nhân bị tố cáo.

(4) Kết quả xác minh theo từng nội dung tố cáo, trong đó nêu cụ thể hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo, nội dung giải trình của người bị tố cáo; phân tích, đánh giá thông tin, tài liệu, chứng cứ để chứng minh tính đúng, sai của nội dung tố cáo.

(5) Kết luận từng nội dung tố cáo, trong đó nêu rõ nội dung tố cáo là tố cáo đúng, đúng một phần hoặc sai; việc cố ý tố cáo sai (nếu có) kết luận về hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác (nếu có); nguyên nhân; trách nhiệm của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong những nội dung tố cáo đúng hoặc đúng một phần; thiệt hại về vật chất, tinh thần do hành vi vi phạm pháp luật gây ra; đối tượng bị thiệt hại; những nội dung vi phạm pháp luật, sai lầm hoặc không phù hợp của việc giải quyết tố cáo trước đó (nếu có) và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

(6) Các biện pháp người giải quyết tố cáo áp dụng để trực tiếp xử lý vi phạm, buộc khắc phục hậu quả do hành vi vi phạm pháp luật gây ra; nội dung chỉ đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý của người giải quyết tố cáo và nội dung kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân khác áp dụng biện pháp theo thẩm quyền để xử lý vi phạm, buộc khắc phục hậu quả do hành vi vi phạm pháp luật gây ra.

(7) Cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên.

(8) Cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp.

(9) Người bị tố cáo (trong trường hợp văn bản Kết luận có thông tin thuộc bí mật nhà nước, thông tin có hại cho người tố cáo thì phải trích văn bản, lược bỏ thông tin đó trước khi gửi cho người bị tố cáo).

(10) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân khác được nhận kết luận.

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BẠCH MAI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / TB- BM

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm.....

THÔNG BÁO
Kết quả giải quyết tố cáo

Giám đốc bệnh viện đã có kết luận nội dung tố cáo đối với(4).....

Theo quy định của pháp luật về tố cáo và theo yêu cầu của người tố cáo là ông (bà),
địa chỉ:.....;

Bệnh viện Bạch Mai thông báo kết quả giải quyết tố cáo nêu trên như sau:

.....(5).....

.....

.....

Vậy Bệnh viện Bạch Mai thông báo để ông (bà)biết./.

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Người tố cáo;
- ... (6) ...;
- ... (7) ...;
- Lưu: HCQT;

(3) Người giải quyết tố cáo.

(4) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị bị tố cáo, họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ cá nhân bị tố cáo.

(5) Kết quả xác minh, kết luận nội dung tố cáo, nội dung quyết định, văn bản xử lý tố cáo.

(6) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền đã chuyển tố cáo đến người giải quyết tố cáo (nếu có).

(7) Cơ quan, tổ chức, đơn vị đã xác minh nội dung tố cáo.

**KẾT LUẬN NỘI DUNG TỐ CÁO,
QUYẾT ĐỊNH XỬ LÝ HÀNH VI VI PHẠM TỐ CÁO
VÀ THÔNG BÁO KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT TỐ CÁO CHO NGƯỜI TỐ CÁO**

1. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ký kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo, người giải quyết tố cáo có trách nhiệm thực hiện việc công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo.
2. Đối với tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ, việc công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo theo một trong các hình thức quy định tại Khoản 1 Điều 30 của Luật tố cáo và được thực hiện như sau:
 - a) Công bố tại cuộc họp cơ quan, tổ chức nơi người bị tố cáo công tác với thành phần gồm: Người giải quyết tố cáo, người xác minh nội dung tố cáo, người bị tố cáo, người đứng đầu cơ quan, tổ chức đơn vị nơi người bị tố cáo công tác, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan. Trước khi tiến hành cuộc họp công khai, người có thẩm quyền phải có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan biết. Thời gian thông báo phải trước 3 ngày làm việc;
 - b) Niêm yết tại Trụ sở làm việc hoặc nơi tiếp công dân của cơ quan, tổ chức giải quyết tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày niêm yết;
 - c) Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng gồm: Báo nói, báo hình, báo viết và báo điện tử. Người giải quyết tố cáo có thể lựa chọn một trong các hình thức thông báo trên báo nói, báo hình, báo viết hoặc báo điện tử để thực hiện việc công khai. Trường hợp cơ quan có Cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử, người có thẩm quyền giải quyết phải công khai trên Cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử.

Số lần thông báo trên báo nói ít nhất là 02 lần phát sóng; trên báo hình ít nhất 02 lần phát sóng; trên báo viết ít nhất 02 số phát hành. Thời gian đăng tải trên báo điện tử, trên Cổng thông tin điện tử hoặc trên Trang thông tin điện tử của cơ quan giải quyết tố cáo ít nhất là 15 ngày, kể từ ngày đăng thông báo.