

Số: 201/QĐ-VKSTC

Hà Nội, ngày 20 tháng 5 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy định về quy trình tiếp nhận, phân loại, thụ lý, xử lý và giải quyết đơn đề nghị xem xét lại bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật theo thủ tục giám đốc thẩm hoặc tái thẩm

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO**

Căn cứ Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;

Căn cứ Bộ luật Tố tụng hình sự năm 2015;

Căn cứ Bộ luật Tố tụng dân sự năm 2015;


Căn cứ Luật Tố tụng hành chính năm 2015;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ kiểm sát và giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp, Vụ trưởng Vụ pháp chế và Quản lý khoa học,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quy trình tiếp nhận, phân loại, thụ lý, xử lý và giải quyết đơn đề nghị xem xét lại bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật theo thủ tục giám đốc thẩm hoặc tái thẩm.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Viện trưởng Viện kiểm sát quân sự trung ương, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo VKSND tối cao;
- Lưu: VT, V12.

**VIỆN TRƯỞNG**



  
**Lê Minh Trí**

## QUY ĐỊNH

Về quy trình tiếp nhận, phân loại, thụ lý, xử lý và giải quyết đơn  
đề nghị xem xét lại bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật  
theo thủ tục giám đốc thẩm hoặc tái thẩm

(Ban hành kèm theo Quyết định số **201** /QĐ-VKSTC ngày **20** tháng 5 năm 2019  
của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao)

### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định về quy trình tiếp nhận, phân loại, thụ lý, xử lý và giải quyết đơn đề nghị xem xét lại bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật theo thủ tục giám đốc thẩm hoặc tái thẩm (sau đây viết tắt là đơn) của Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện kiểm sát quân sự trung ương, Viện kiểm sát nhân dân cấp cao (sau đây viết tắt là Viện kiểm sát có thẩm quyền) theo quy định của Bộ luật Tố tụng hình sự, Bộ luật Tố tụng dân sự, Luật Tố tụng hành chính.

2. Quy định này không điều chỉnh việc giải quyết đơn kêu oan trong hồ sơ án tử hình, đơn xin ân giảm hình phạt tử hình, đơn xin thi hành án tử hình, dẫn đến phải xem xét việc kháng nghị bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật theo thủ tục giám đốc thẩm hoặc tái thẩm.

##### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này được áp dụng đối với các đối tượng sau:

1. Các đơn vị có nhiệm vụ tiếp nhận, phân loại đơn, gồm: Vụ Kiểm sát và giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp (Vụ 12) thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao; Phòng kiểm sát và giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp (Phòng 5) thuộc Viện kiểm sát quân sự trung ương; Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao (sau đây viết tắt là Đơn vị tiếp nhận).

2. Các đơn vị có nhiệm vụ, quyền hạn thụ lý, xử lý và giải quyết đơn, gồm: Vụ Thực hành quyền công tố và kiểm sát xét xử hình sự (Vụ 7), Vụ Kiểm sát việc giải quyết các vụ, việc dân sự, hôn nhân và gia đình (Vụ 9), Vụ Kiểm sát việc giải quyết các vụ án hành chính, vụ việc kinh doanh thương mại, lao động và những việc khác theo quy định của pháp luật (Vụ 10) thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao; Phòng thực hành quyền công tố và kiểm sát xét xử hình sự (Phòng 3) thuộc Viện kiểm sát quân



sự trung ương; các Viện nghiệp vụ thuộc Viện kiểm sát nhân dân cấp cao (sau đây viết tắt là Đơn vị giải quyết).

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc tiếp nhận, phân loại, thụ lý, xử lý và giải quyết đơn.

### **Điều 3. Từ ngữ sử dụng trong Quy định**

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Đơn đề nghị xem xét lại bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật theo thủ tục giám đốc thẩm hoặc tái thẩm* gồm:

a) Văn bản thông báo của người bị kết án, biên bản ghi lời trình bày trực tiếp của cá nhân theo quy định của Bộ luật Tố tụng hình sự; đề nghị của đương sự theo quy định của Bộ luật Tố tụng dân sự, Luật Tố tụng hành chính về vi phạm pháp luật trong bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án hoặc về tình tiết mới của vụ án, vụ việc được gửi đến người có thẩm quyền kháng nghị giám đốc thẩm, tái thẩm của Viện kiểm sát đề nghị xem xét kháng nghị giám đốc thẩm hoặc tái thẩm đối với bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án.

b) Văn bản đề nghị, thông báo, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân khác về vi phạm pháp luật trong bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án hoặc về tình tiết mới của vụ án, vụ việc được gửi đến người có thẩm quyền kháng nghị giám đốc thẩm, tái thẩm của Viện kiểm sát đề nghị kháng nghị giám đốc thẩm hoặc tái thẩm.

2. *Tiếp nhận đơn* là việc Viện kiểm sát có thẩm quyền nhận đơn trực tiếp qua công tác tiếp công dân hoặc nhận đơn từ các nguồn khác như: đơn gửi qua dịch vụ bưu chính; đơn do các cơ quan Đảng, Nhà nước, Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Đoàn đại biểu Quốc hội, Đại biểu Quốc hội chuyển đến.

3. *Phân loại đơn* là việc Đơn vị tiếp nhận thuộc Viện kiểm sát có thẩm quyền sau khi tiếp nhận đơn, xác định thẩm quyền giải quyết, cập nhật vào phần mềm quản lý đơn hoặc sổ quản lý đơn, cấp giấy xác nhận đã nhận đơn đối với trường hợp pháp luật quy định, chuyển đơn đến đơn vị giải quyết cùng cấp để xử lý, giải quyết (trong trường hợp đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Viện kiểm sát cấp mình) hoặc chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết; hướng dẫn hoặc thông báo cho người gửi đơn trong trường hợp đơn chưa đủ điều kiện để nhận.

4. *Thụ lý đơn* là việc Viện kiểm sát có thẩm quyền nhận đơn có đủ điều kiện theo quy định tại Điều 374 và Điều 399 Bộ luật Tố tụng hình sự, Điều 327, Điều 328 và Điều 353 Bộ luật Tố tụng dân sự, Điều 256, Điều 257 và Điều 282 Luật Tố tụng hành chính để xem xét xử lý, giải quyết; việc Đơn vị giải quyết thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao xác định đơn để xem xét trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 5 Quy định số 02/QyĐ-VKSTC ngày 26/10/2018 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao (sau đây viết tắt là Quy định số 02).

5. *Xử lý đơn* là việc Viện kiểm sát có thẩm quyền ban hành văn bản yêu cầu Tòa án chuyển hồ sơ vụ án, vụ việc; đơn đốc Tòa án chuyển hồ sơ vụ án, vụ việc cho Viện kiểm sát; thông báo cho người có đơn, cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển đơn biết việc Tòa án có thẩm quyền đang thụ lý giải quyết vụ án, vụ việc hoặc việc Viện kiểm sát đã yêu cầu và đơn đốc nhưng Tòa án chưa chuyển hồ sơ cho Viện kiểm sát; đồng thời, lưu đơn để theo dõi, tiếp tục xem xét giải quyết khi nhận được hồ sơ vụ án, vụ việc.

6. *Giải quyết đơn* là quá trình Viện kiểm sát có thẩm quyền sau khi nhận hồ sơ vụ án, vụ việc do Tòa án chuyển đến, tổ chức nghiên cứu, xác minh, báo cáo, đề xuất người có thẩm quyền kháng nghị giám đốc thẩm, tái thẩm theo quy định của Bộ luật Tố tụng hình sự, Bộ luật Tố tụng dân sự, Luật Tố tụng hành chính quyết định kháng nghị hoặc không kháng nghị.

*Văn bản giải quyết đơn*, gồm: Quyết định kháng nghị giám đốc thẩm, Quyết định kháng nghị tái thẩm, Thông báo không kháng nghị giám đốc thẩm, Thông báo không kháng nghị tái thẩm.

#### **Điều 4. Nguyên tắc tiếp nhận, phân loại, thụ lý, xử lý, giải quyết đơn**

1. Việc tiếp nhận, phân loại, thụ lý, xử lý và giải quyết đơn phải bảo đảm kịp thời, chính xác, đúng quy định pháp luật và Quy định này.

2. Đơn được ưu tiên xử lý, giải quyết theo thứ tự sau: Vụ án, vụ việc do cơ quan Đảng, Nhà nước chất vấn, kiến nghị, yêu cầu Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao trực tiếp xem xét, giải quyết; Đơn có dấu hiệu oan, sai; Đơn sắp hết thời hạn kháng nghị; Đơn bức xúc, kéo dài.

## **Chương II**

### **TIẾP NHẬN, PHÂN LOẠI ĐƠN**

#### **Điều 5. Tiếp nhận đơn**

1. Đơn vị tiếp nhận có nhiệm vụ nhận, quản lý đơn từ các nguồn chuyển đến Viện kiểm sát cấp mình để phân loại.

Trình tự, thủ tục tiếp nhận đơn được thực hiện theo Điều 9 Quy chế tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp ban hành kèm theo Quyết định số 51/QĐ-VKSTC-V12 ngày 02/02/2016 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao (*sau đây viết tắt là Quy chế số 51*).

2. Đối với văn bản đề nghị kháng nghị giám đốc thẩm hoặc tái thẩm của cơ quan, tổ chức gửi trực tiếp hoặc do Văn phòng Viện kiểm sát chuyển đến Đơn vị giải



quyết thì Đơn vị giải quyết có trách nhiệm thông báo ngay cho Đơn vị tiếp nhận biết để theo dõi, quản lý.

#### **Điều 6. Phân loại đơn qua công tác tiếp công dân**

1. Việc tiếp công dân được thực hiện theo Điều 4 và Điều 5 Quy chế số 51. Trường hợp nhận đơn qua tiếp công dân thì người được phân công tiếp công dân phải ghi nhận vào sổ tiếp công dân và thực hiện các việc sau đây:

##### **1.1. Trong khi tiếp công dân:**

a) Trường hợp đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của Viện kiểm sát cấp mình thì trả lại đơn và hướng dẫn công dân gửi đơn đến Viện kiểm sát hoặc Tòa án có thẩm quyền giải quyết.

b) Trường hợp đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Viện kiểm sát cấp mình thì kiểm tra các điều kiện nhận đơn, cụ thể:

b1) Đối với cá nhân thì phải ký tên hoặc điểm chỉ; đối với cơ quan, tổ chức thì người đại diện hợp pháp của cơ quan, tổ chức đó phải ký tên và đóng dấu của cơ quan, tổ chức vào phần cuối đơn;

b2) Đơn đề nghị kháng nghị giám đốc thẩm hoặc tái thẩm đối với bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật về vụ, việc dân sự; vụ án hành chính phải được gửi kèm theo bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật, các tài liệu, chứng cứ (nếu có);

b3) Đơn đề nghị kháng nghị giám đốc thẩm hoặc tái thẩm bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật về hình sự phải có nội dung chính quy định tại Điều 374 và Điều 399 Bộ luật Tố tụng hình sự;

b4) Nếu thấy đơn chưa đủ điều kiện nhận thì hướng dẫn người có đơn sửa đổi, bổ sung đơn trong thời hạn 01 tháng.

c) Trường hợp tại thời điểm tiếp nhận, đơn đã hết thời hạn gửi (đối với đơn gửi lần đầu) hoặc đã hết thời hạn kháng nghị theo quy định của pháp luật thì trả lại đơn cho người gửi và giải thích rõ lý do trả lại đơn.

##### **1.2. Sau khi tiếp công dân:**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đơn có đủ điều kiện, người được phân công phân loại đơn phải thực hiện các việc sau:

a) Đóng dấu ngày tiếp nhận đơn vào góc trái phía trên của đơn để xác định ngày nhận đơn.

b) Nhập dữ liệu đơn vào phần mềm quản lý hoặc ghi vào sổ quản lý đơn.

c) Dự thảo giấy xác nhận đã nhận đơn (đối với bản án, quyết định về dân sự, hành chính), trình người có thẩm quyền ký và gửi cho người có đơn.

d) Chuyển đơn và các tài liệu liên quan đến Đơn vị giải quyết của Viện kiểm sát cấp mình để xem xét xử lý, giải quyết.

2. Các đơn vị có liên quan cùng phối hợp khi tiếp công dân phải chuyển lại đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) cho Đơn vị tiếp nhận để thực hiện việc phân loại đơn theo mục 1.2 khoản 1 Điều này.

#### **Điều 7. Phân loại đơn nhận qua dịch vụ bưu chính**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận, Đơn vị tiếp nhận phân loại như sau:

1. Thực hiện như điểm a, điểm b mục 1.2 khoản 1 Điều 6 Quy định này, đồng thời, lưu giữ phong bì gắn với đơn để xác định ngày gửi đơn theo dấu bưu điện.

2. Trường hợp đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của Viện kiểm sát cấp mình thì làm thủ tục chuyển đơn cùng các tài liệu liên quan đến Viện kiểm sát có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người có đơn biết.

3. Trường hợp đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Viện kiểm sát cấp mình thì kiểm tra điều kiện nhận đơn theo quy định tại điểm b mục 1.1 khoản 1 Điều 6 Quy định này và phân loại như sau:

a) Đơn có đủ điều kiện nhận thì thực hiện theo quy định tại điểm c, điểm d mục 1.2 khoản 1 Điều 6 Quy định này.

b) Đơn chưa đủ điều kiện thì dự thảo văn bản thông báo, hướng dẫn người đứng tên trong đơn sửa đổi, bổ sung đơn và gửi cho Viện kiểm sát trong thời hạn 01 tháng, kể từ ngày nhận được văn bản thông báo.

4. Trường hợp tại thời điểm tiếp nhận, đơn đã hết thời hạn gửi (đối với đơn gửi lần đầu) hoặc đã hết thời hạn kháng nghị theo quy định của pháp luật thì thông báo trả lại đơn cho người có đơn bằng văn bản và giải thích rõ lý do trả lại đơn.

**Điều 8. Phân loại đơn do các cơ quan Đảng, Nhà nước, Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Đoàn đại biểu Quốc hội, Đại biểu Quốc hội chuyển đến hoặc đơn có ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Viện kiểm sát**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận, Đơn vị tiếp nhận phân loại như sau:

1. Thực hiện như điểm a, điểm b mục 1.2 khoản 1 Điều 6 Quy định này và quản lý, theo dõi riêng.

2. Trường hợp đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của Viện kiểm sát cấp mình thì làm thủ tục chuyển đơn cùng các tài liệu liên quan đến Viện kiểm sát có thẩm quyền giải quyết; đồng thời thông báo cho cơ quan, người chuyển đơn và người có đơn đề nghị biết việc chuyển đơn.



3. Trường hợp đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Viện kiểm sát cấp mình thì thực hiện theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 7 Quy định này.

Trường hợp trả lại đơn cho người có đơn đề nghị thì đồng thời thông báo bằng văn bản cho cơ quan, người chuyển đơn biết.

4. Các Đơn vị giải quyết phải thông báo bằng văn bản về tiến độ và kết quả giải quyết đơn cho cơ quan, người đã chuyển đơn biết; đồng thời, gửi 01 bản cho Đơn vị tiếp nhận thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao để theo dõi, tổng hợp chung.

#### **Điều 9. Phân loại đơn đề nghị xem xét lại Thông báo không kháng nghị giám đốc thẩm hoặc tái thẩm**

1. Đối với đơn đề nghị xem xét lại Thông báo không kháng nghị giám đốc thẩm hoặc tái thẩm do Viện kiểm sát nhân dân tối cao nhận thì Đơn vị tiếp nhận phân loại như sau:

a) Thực hiện như điểm a, điểm b mục 1.2 khoản 1 Điều 6 Quy định này.

b) Kiểm tra đơn đề nghị theo quy định tại tiết b1, điểm b, mục 1.1 khoản 1 Điều 6 Quy định này và tài liệu gửi kèm theo đơn gồm: Thông báo không kháng nghị giám đốc thẩm hoặc tái thẩm của Viện kiểm sát có thẩm quyền, các tài liệu liên quan (nếu có). Trường hợp đơn chưa đủ điều kiện thì thực hiện như điểm b khoản 3 Điều 7 Quy định này.

c) Trường hợp đơn đủ điều kiện thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận, Đơn vị tiếp nhận phải chuyển đến Đơn vị giải quyết thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao để xem xét, báo cáo Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao xử lý, giải quyết nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 5 Quy định số 02; nếu không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 5 Quy định số 02 thì chuyển đơn và các tài liệu kèm theo đến Viện kiểm sát đã thông báo không kháng nghị để xem xét, xử lý.

2. Viện kiểm sát quân sự trung ương, Viện kiểm sát nhân dân cấp cao nhận được đơn thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 5 Quy định số 02 và đơn do Viện kiểm sát nhân dân tối cao đã thông báo không kháng nghị giám đốc thẩm hoặc tái thẩm thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận phải chuyển đơn đến Đơn vị tiếp nhận thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao để phân loại theo quy định tại khoản 1 Điều này.

#### **Điều 10. Phân loại đơn vừa có nội dung khiếu nại, tố cáo vừa có nội dung đề nghị kháng nghị giám đốc thẩm hoặc tái thẩm**

Trường hợp đơn vừa có nội dung khiếu nại, tố cáo đối với hành vi, quyết định của người tiến hành tố tụng, vừa đề nghị kháng nghị giám đốc thẩm hoặc tái thẩm thì Đơn vị tiếp nhận phân loại như sau:

1. Đối với nội dung đề nghị kháng nghị giám đốc thẩm hoặc tái thẩm thì thực hiện việc phân loại theo các quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 8 và Điều 9 Quy định này.

2. Đối với nội dung khiếu nại, tố cáo thì hướng dẫn người có đơn làm đơn khiếu nại, tố cáo riêng gửi Chánh án Tòa án hoặc Viện trưởng Viện kiểm sát có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo.

### **Chương III**

#### **XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT ĐƠN**

##### **Điều 11. Phân công xử lý, giải quyết đơn**

1. Ngay sau khi nhận đơn, các tài liệu kèm theo (nếu có), lãnh đạo Đơn vị giải quyết thuộc Viện kiểm sát có thẩm quyền phải phân công người xử lý, giải quyết.

2. Người được phân công xử lý, giải quyết đơn có trách nhiệm lập hồ sơ giải quyết và quản lý, sử dụng, lưu trữ hồ sơ theo quy định của Ngành.

##### **Điều 12. Yêu cầu, đơn đốc Tòa án chuyển hồ sơ; xử lý đơn trong trường hợp Tòa án không chuyển hồ sơ hoặc Tòa án đang giải quyết**

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày được phân công, người được phân công xử lý, giải quyết đơn phải có báo cáo đề xuất và dự thảo văn bản yêu cầu Tòa án chuyển hồ sơ vụ án, vụ việc, trình người có thẩm quyền ký ban hành.

2. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất, người có thẩm quyền của Đơn vị giải quyết thuộc Viện kiểm sát có thẩm quyền ký văn bản yêu cầu Tòa án chuyển hồ sơ vụ án, vụ việc.

3. Sau 30 ngày, kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu Tòa án đang quản lý hồ sơ chuyển hồ sơ, nếu Tòa án không chuyển và không nêu lý do thì người được phân công xử lý, giải quyết đơn báo cáo người có thẩm quyền ký văn bản đơn đốc Chánh án Tòa án chuyển hồ sơ cho Viện kiểm sát. Sau 15 ngày, kể từ ngày có văn bản đơn đốc, nếu Tòa án đang quản lý hồ sơ không chuyển và cũng không nêu lý do thì người được phân công xử lý, giải quyết đơn dự thảo văn bản thông báo cho người có đơn biết việc Viện kiểm sát chưa có hồ sơ để xem xét giải quyết, trình người có thẩm quyền ký ban hành; đồng thời lưu đơn để theo dõi, tiếp tục xem xét giải quyết khi nhận được hồ sơ vụ án, vụ việc.

4. Trường hợp nhận được thông báo của Tòa án quản lý hồ sơ về việc đã chuyển hồ sơ cho Tòa án có thẩm quyền giải quyết thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo, Đơn vị giải quyết đơn thông báo cho người gửi đơn biết để theo dõi kết quả giải quyết của Tòa án có thẩm quyền; đồng thời, lưu đơn để theo dõi, tiếp tục xem xét giải quyết khi nhận được hồ sơ vụ án, vụ việc.



Trường hợp Tòa án có thẩm quyền đã có Thông báo kháng nghị mà người gửi đơn tiếp tục đề nghị Viện kiểm sát có thẩm quyền xem xét kháng nghị giám đốc thẩm hoặc tái thẩm, nếu còn thời hạn kháng nghị thì Đơn vị giải quyết của Viện kiểm sát xem xét xử lý, giải quyết theo thủ tục chung.

5. Trường hợp đã yêu cầu Tòa án chuyển hồ sơ và đã có văn bản đôn đốc nhưng Tòa án đang quản lý hồ sơ không chuyển hồ sơ và không nêu lý do nhưng qua thông tin đương sự cung cấp, phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật trong giải quyết vụ án, vụ việc hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền thì Đơn vị giải quyết báo cáo, đề xuất lãnh đạo Viện kiểm sát cấp mình phân công người trực tiếp đến Tòa án đang quản lý hồ sơ để yêu cầu chuyển hồ sơ.

6. Văn bản yêu cầu Tòa án chuyển hồ sơ, đôn đốc Tòa án chuyển hồ sơ, thông báo cho người gửi đơn phải được gửi cho Đơn vị tiếp nhận để quản lý, theo dõi.

### **Điều 13. Hoãn thi hành án**

1. Khi thụ lý, giải quyết đơn đề kháng nghị giám đốc thẩm hoặc tái thẩm đối với bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án về dân sự, hành chính, nếu thấy có căn cứ và cần thiết thì người được phân công xử lý, giải quyết báo cáo, đề xuất kịp thời đến người có thẩm quyền thuộc Viện kiểm sát cấp mình để xem xét:

a) Yêu cầu Cơ quan Thi hành án dân sự hoãn thi hành bản án, quyết định về dân sự; phần dân sự trong bản án, quyết định về hành chính theo quy định tại Điều 332, Điều 357 Bộ luật Tố tụng dân sự và Điều 261 Luật Tố tụng hành chính.

b) Quyết định hoãn thi hành bản án, quyết định về hành chính theo quy định tại Điều 261 và Điều 286 Luật Tố tụng hành chính.

2. Văn bản yêu cầu hoãn thi hành án dân sự và quyết định hoãn thi hành án hành chính phải được gửi cho Đơn vị tiếp nhận để quản lý, theo dõi.

### **Điều 14. Xác minh, thu thập chứng cứ để giải quyết đơn**

Sau khi nhận hồ sơ vụ án, vụ việc do Tòa án chuyển đến, nếu thấy cần thiết phải xác minh, thu thập chứng cứ để giải quyết thì người được phân công xử lý, giải quyết đơn lập kế hoạch xác minh, thu thập chứng cứ, báo cáo người có thẩm quyền phê duyệt.

### **Điều 15. Báo cáo kết quả nghiên cứu, giải quyết đơn**

1. Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ vụ án, vụ việc (không áp dụng đối với vụ án, vụ việc sắp hết thời hạn kháng nghị), người được phân công nghiên cứu, giải quyết đơn phải có báo cáo, đề xuất quan điểm giải quyết, trình người có thẩm quyền xem xét, phê duyệt; đối với những vụ án, vụ việc phức tạp thì thời hạn báo cáo, đề xuất có thể dài hơn, nhưng không quá 90 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ vụ án, vụ việc. Báo cáo, đề xuất giải quyết đơn phải thể hiện các nội dung sau:

a) Nội dung đơn đề nghị kháng nghị giám đốc thẩm hoặc tái thẩm và các tài liệu, chứng cứ kèm theo đơn;

b) Quá trình giải quyết vụ án, vụ việc; tài liệu, chứng cứ có trong hồ sơ vụ án, vụ việc;

c) Tài liệu, chứng cứ đã xác minh, thu thập được trong quá trình giải quyết đơn (nếu có);

d) Nhận xét, đánh giá của người được phân công giải quyết đơn đối với vụ án, vụ việc về thủ tục tố tụng, về việc thu thập, đánh giá tài liệu, chứng cứ và việc áp dụng pháp luật của Tòa án đã ban hành bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật;

đ) Đề xuất của người được phân công giải quyết đơn.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất giải quyết đơn và các tài liệu kèm theo của người được phân công giải quyết, Thủ trưởng Đơn vị giải quyết thuộc Viện kiểm sát có thẩm quyền phải có ý kiến bằng văn bản về việc giải quyết đơn, trình Phó Viện trưởng phụ trách khối của Viện kiểm sát cấp mình cho ý kiến về đường lối giải quyết.

Đối với Thủ trưởng Đơn vị giải quyết thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao không phải là Kiểm sát viên Viện kiểm sát nhân dân tối cao thì Thủ trưởng đơn vị phải chuyển văn bản có ý kiến của mình và các tài liệu có liên quan đến Kiểm sát viên Viện kiểm sát nhân dân tối cao được phân công (nếu có) cho ý kiến trước khi trình Phó Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Thủ trưởng đơn vị, Kiểm sát viên Viện kiểm sát nhân dân tối cao được phân công phải có ý kiến về đường lối giải quyết đơn.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản có ý kiến của Thủ trưởng đơn vị giải quyết, ý kiến của Kiểm sát viên Viện kiểm sát nhân dân tối cao được phân công (đối với Viện kiểm sát nhân dân tối cao) và các tài liệu kèm theo, Phó Viện trưởng Viện kiểm sát có thẩm quyền có ý kiến về đường lối giải quyết đơn. Trường hợp Phó Viện trưởng có ý kiến về việc ban hành kháng nghị giám đốc thẩm hoặc tái thẩm thì phải trình Viện trưởng xem xét, quyết định.

### **Điều 16. Ban hành văn bản giải quyết đơn**

#### **1. Quyết định kháng nghị giám đốc thẩm hoặc tái thẩm**

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến phê duyệt của Viện trưởng Viện kiểm sát cấp mình về việc kháng nghị bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án, người được phân công giải quyết đơn phải dự thảo Quyết định kháng nghị giám đốc thẩm hoặc tái thẩm, trình người có thẩm quyền ký theo quy định của pháp luật và quy định của Ngành.

Quyết định kháng nghị giám đốc thẩm hoặc tái thẩm được ban hành theo mẫu của ngành Kiểm sát. Việc gửi Quyết định kháng nghị thực hiện theo quy định tại



Điều 380 và Điều 403 Bộ luật Tố tụng hình sự; Điều 336 và Điều 357 Bộ luật Tố tụng dân sự; Điều 264 và Điều 286 Luật Tố tụng hành chính; đồng thời, gửi cho Đơn vị tiếp nhận để quản lý, theo dõi.

## 2. Thông báo không kháng nghị giám đốc thẩm hoặc tái thẩm

Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến chỉ đạo của Phó Viện trưởng về việc không có căn cứ để kháng nghị bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án, người được phân công giải quyết đơn dự thảo văn bản thông báo không kháng nghị, trình người có thẩm quyền ký theo quy định của pháp luật và quy định của Ngành.

Thông báo không kháng nghị được ban hành theo mẫu của ngành Kiểm sát, đồng thời gửi cho Đơn vị tiếp nhận để theo dõi, quản lý.

## **Điều 17. Chuyển, trả hồ sơ vụ án, vụ việc**

1. Ngay sau khi ban hành Quyết định kháng nghị giám đốc thẩm hoặc tái thẩm, người được phân công giải quyết chuyển hồ sơ vụ án, vụ việc cùng Quyết định kháng nghị đến Tòa án có thẩm quyền xét xử giám đốc thẩm hoặc tái thẩm.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành Thông báo không kháng nghị giám đốc thẩm hoặc tái thẩm, người được phân công giải quyết phải trả lại hồ sơ vụ án, vụ việc cho Tòa án đã chuyển hồ sơ.

3. Việc giao, nhận hồ sơ vụ án, vụ việc phải được lập biên bản hoặc ký sổ xác nhận. Người giao trả hồ sơ phải chịu trách nhiệm theo quy định nếu có lỗi trong việc làm mất tài liệu trong hồ sơ.

## **Điều 18. Trách nhiệm phối hợp giữa Đơn vị giải quyết và Đơn vị tiếp nhận**

1. Các Đơn vị giải quyết thuộc Viện kiểm sát có thẩm quyền quy định tại Điều 2 Quy định này trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thông báo kết quả xử lý, giải quyết đơn cho Đơn vị tiếp nhận để giúp lãnh đạo Viện kiểm sát theo dõi, quản lý chung.

2. Định kỳ hàng tháng, quý hoặc đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo Viện kiểm sát, Đơn vị tiếp nhận phải phối hợp với Đơn vị giải quyết rà soát, đối chiếu kết quả xử lý, giải quyết đơn đã chuyển đến các đơn vị này.

## **Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 19. Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành.
2. Các quy định trước đây trái với Quy định này bị bãi bỏ.

## **Điều 20. Tổ chức thi hành**

1. Viện trưởng Viện kiểm sát quân sự trung ương, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao trong phạm vi trách nhiệm của mình tổ chức thực hiện, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc hoặc vấn đề mới cần sửa đổi, bổ sung Quy định thì báo cáo Viện kiểm sát nhân dân tối cao (qua Vụ 12) để hướng dẫn hoặc sửa đổi, bổ sung kịp thời./.

