

Số: 1131/2008/QĐ-TTCP

Hà Nội, ngày 18 tháng 06 năm 2008

## QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC BAN HÀNH MẪU VĂN BẢN TRONG HOẠT ĐỘNG THANH  
TRA, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

### TỔNG THANH TRA

*Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;  
Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo năm 1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều  
của Luật khiếu nại, tố cáo năm 2004 và năm 2005;  
Căn cứ Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính  
phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;  
Căn cứ Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của  
Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật khiếu nại, tố cáo và  
các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo;  
Căn cứ Nghị định số 65/2008/NĐ-CP ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Chính  
phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh  
tra Chính phủ;  
Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Mẫu văn bản hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Quyết định này thay thế Quyết định số 1277/QĐ-TTNN ngày 24 tháng 10 năm 1998 của Tổng Thanh tra Nhà nước.

**Điều 3.** Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng cơ quan nhà nước có liên quan; Chánh thanh tra các cấp, các ngành; Thủ trưởng các Cục, Vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**TỔNG THANH TRA**

**Trần Văn Truyền**

## DANH MỤC

### MẪU VĂN BẢN TRONG HOẠT ĐỘNG THANH TRA, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)

Trang	Tên mẫu biểu	Mẫu số
<b>MẪU VĂN BẢN VỀ THANH TRA</b>		
1	Quyết định về việc thanh tra	01
2	Quyết định gia hạn thời hạn thanh tra	02
3	Quyết định thay đổi Trưởng Đoàn thanh tra	03
4	Quyết định thay đổi thành viên đoàn thanh tra	04
5	Quyết định bổ sung thành viên đoàn thanh tra	05
6	Quyết định tạm đình chỉ việc làm gây thiệt hại	06
7	Quyết định hủy bỏ Quyết định ...	07
8	Quyết định về việc kiểm kê tài sản	08
9	Quyết định về việc niêm phong tài liệu	09
10	Quyết định mở niêm phong tài liệu	10
11	Quyết định thu hồi tiền	11
12	Quyết định về việc thu hồi tài sản	12
13	Biên bản công bố quyết định thanh tra	13
14	Biên bản kiểm kê tài sản	14
15	Biên bản giao nhận thông tin, tài liệu	15
16	Biên bản niêm phong tài liệu	16
17	Biên bản mở niêm phong tài liệu	17
18	Biên bản kiểm tra, xác minh	18
19	Biên bản làm việc	19
20	Biên bản công bố kết luận thanh tra	20
21	Biên bản giao, nhận hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm sang cơ quan điều tra	21
23	Kế hoạch tiến hành thanh tra	22
24	Báo cáo kết quả thanh tra	23

26	Kết luận thanh tra	24
27	Công văn về việc cung cấp thông tin, tài liệu	25
28	Công văn về việc Trưng cầu giám định	26
29	Công văn về việc chuyển hồ sơ sang cơ quan điều tra	27
30	Công văn về việc kiến nghị đình chỉ việc làm gây thiệt hại	28
31	Công văn về việc kiến nghị tạm đình chỉ thi hành quyết định	29
32	Công văn về việc kiến nghị tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ, công chức	30
33	Thông báo kết thúc thanh tra tại nơi được thanh tra	31
<b>MẪU VĂN BẢN GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI</b>		
34	Đơn khiếu nại	32
35	Phiếu trả đơn khiếu nại	33
36	Thông báo không thụ lý giải quyết khiếu nại do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chuyển đến	34
37	Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chuyển đến	35
38	Phiếu hướng dẫn	36
39	Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại	37
40	Phiếu đề xuất xử lý đơn	38
41	Quyết định về việc xác minh nội dung khiếu nại	39
42	Giấy mời gặp gỡ đối thoại	40
43	Giấy ủy quyền khiếu nại	41
44	Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại	42
45	Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu	43
47	Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai	44
49	Biên bản về việc gặp gỡ đối thoại	45
<b>MẪU VĂN BẢN GIẢI QUYẾT TỔ CÁO</b>		
51	Đơn tố cáo	46
52	Giấy chuyển đơn tố cáo	47
53	Thông báo về việc chuyển đơn tố cáo	48
54	Giấy biên nhận tài liệu, chứng cứ do người khiếu nại, tố	49

	cáo cung cấp	
55	Thông báo thụ lý giải quyết tố cáo	50
56	Quyết định về việc xác minh nội dung đơn tố cáo	51
57	Báo cáo kết quả xác minh nội dung đơn tố cáo	52
58	Thông báo kết quả giải quyết tố cáo	53

### MẪU SỐ 01

(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
**VIỆT NAM**  
(2) ..... **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
-----

Số: ...../QĐ-.....(3) ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc thanh tra ..... (4)

.....(5)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ ..... (6);

Căn cứ ..... (7);

Xét đề nghị của ..... (8);

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thanh tra .....  
..... (9);

Thời hạn thanh tra là ..... ngày làm việc, kể từ ngày công bố Quyết định thanh tra.

**Điều 2.** Thành lập Đoàn thanh tra, gồm các ông (bà) có tên sau đây:

1. ...., Trưởng Đoàn;

2. ...., Phó trưởng Đoàn (nếu có);

3. ...., thành viên;

.....  
**Điều 3.** Đoàn thanh tra có nhiệm vụ ..... (10)

**Điều 4.** Các ông (bà) ..... (11), có ông (bà) có tên tại Điều 2 ..... và ..... (12) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: ..... (5)

- ..... (1); (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như Điều 4;

- Lưu: .....

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).

(2) Tên cơ quan ra quyết định.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định.

(4) Tên cuộc thanh tra.

(5) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.

(6) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị ra quyết định.

(7) Chương trình kế hoạch thanh tra được cấp có thẩm quyền phê duyệt (đối với thanh tra theo chương trình kế hoạch); tên văn bản chỉ đạo hoặc quyết định của người có thẩm quyền (đối với cuộc thanh tra đột xuất).

(8) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có chức năng tham mưu đề xuất tiến hành thanh tra.

(9) Thanh tra về việc gì? Đối với cơ quan, đơn vị nào? (Ví dụ: Thanh tra về việc thực hiện Quy chế tuyển sinh của Sở Giáo dục tỉnh A).

(10) Nêu các nội dung cần thanh tra kèm theo niên độ thanh tra (nếu có).

(11) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan đến việc tổ chức, thực hiện cuộc thanh tra.

(12) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân là đối tượng của cuộc thanh tra.

## MẪU SỐ 02

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1).....

(2) .....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**

**VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----

Số: ...../QĐ-.....(3) ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

## **QUYẾT ĐỊNH**

Về việc gia hạn thời hạn thanh tra

.....(4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ ..... (5);

Căn cứ Quyết định số .../.../... của .....(6)..... về

..... (7)

Xét đề nghị của Trưởng đoàn thanh tra,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Gia hạn thời hạn của Đoàn thanh tra theo Quyết định số ..... ngày ...../...../..... của ..... (6) về

..... (7)

Thời gian gia hạn là ..... ngày kể từ ngày ...../...../..... đến ngày ...../...../.....

**Điều 2.** Trưởng đoàn thanh tra, ..... (8) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

..... (4)

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như Điều 2

- Lưu: ....

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có)

(2) Tên đơn vị ra quyết định

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định.

- (4) Chức danh của người ra quyết định gia hạn thời hạn thanh tra.  
 (5) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị ra quyết định.  
 (6) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.  
 (7) Tên cuộc thanh tra.  
 (8) Các đơn vị có liên quan, thủ trưởng cơ quan, đơn vị được thanh tra.

### MẪU SỐ 03

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
**VIỆT NAM**  
 (2) ..... **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
 -----

Số: ...../QĐ-.....(3) ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc thay đổi Trưởng đoàn thanh tra

.....(4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ ..... (5);

Căn cứ Quyết định thanh tra số ....ngày.....tháng....năm .... của  
 ..... (4)

về ..... (6);

Xét đề nghị ..... (7),

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Cử ông (bà) ..... (8), chức vụ ..... làm Trưởng đoàn thanh tra thay ông (bà) ..... (9), chức vụ ..... kể từ ngày ...../...../.....

**Điều 2.** Ông (bà) ..... (9) có trách nhiệm bàn giao công việc cho ..... (8) trước ngày  
 ...../...../.....

**Điều 3.** Các ông (bà) (8), (9), và (10) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

..... (4)

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như Điều 3;

- Lưu: ....

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có)

(2) Tên cơ quan ra quyết định

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định.

(4) Chức danh của người ra quyết định thay đổi thành Trưởng đoàn thanh tra.

(5) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị ra quyết định.

(6) Tên cuộc thanh tra.

(7) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phụ trách công tác Tổ chức cán bộ.

(8) Họ tên của người được cử làm Trưởng đoàn thanh tra.

(9) Họ tên của người thôi không làm Trưởng đoàn thanh tra.

(10) Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc thanh tra.

### MẪU SỐ 04

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**

(2) .....

**VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----

Số: ...../QĐ-.....(3)

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc thay đổi thành viên Đoàn thanh tra

.....(4)



Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ ..... (5);

Căn cứ Quyết định thanh tra số ....ngày.....tháng....năm .... của  
..... (4)

về ..... (6);

Xét đề nghị ..... (7),

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cử ông (bà) có tên sau đây tham gia Đoàn thanh tra .....  
(7) kể từ ngày .../.../.....:

1. Ông (bà) ..... chức vụ .....

2. Ông (bà) ..... chức vụ .....

**Điều 2.** Các ông (bà) sau đây thôi không tham gia Đoàn thanh tra kể từ ngày  
.../.../.....

1. Ông (bà) ..... chức vụ .....

2. Ông (bà) ..... chức vụ .....

Các ông (bà) có tên tại Điều này có trách nhiệm bàn giao công việc và tài liệu có liên quan đến nội dung thanh tra cho Trưởng đoàn thanh tra trước ngày .../.../.....

**Điều 3.** Trưởng đoàn thanh tra, các ông (bà) có tên tại Điều 2 và (9), (10) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

..... (4)

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như Điều 3;

- Lưu: ....

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có)

(2) Tên cơ quan ra quyết định

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định.

(4) Chức danh của người ra quyết định thay đổi thành viên đoàn thanh tra.

(5) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị ra quyết định.

- (6) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.
- (7) Tên cuộc thanh tra.
- (8) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có chức năng tham mưu đề xuất tiến hành thanh tra.
- (9) Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc thanh tra.
- (10) Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.

### MẪU SỐ 05

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
**VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
 -----

Số: ...../QĐ-.....(3) ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc bổ sung thành viên Đoàn thanh tra

.....(4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ ..... (5);

Căn cứ Quyết định thanh tra số ....ngày.....tháng....năm .... của  
 ..... (6)

về ..... (7);

Xét đề nghị của ..... (8),

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Bổ sung các ông (bà) có tên sau đây tham gia Đoàn thanh tra  
 ..... (7) kể từ ngày .... / ..... / .....

1. Ông (bà) ..... Chức vụ .....

2. Ông (bà) ..... Chức vụ .....

**Điều 2.** Trưởng đoàn thanh tra, các ông (bà) có tên tại Điều 1 và (9), (10) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

..... (4)

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như Điều 2;

- Lưu: ....

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có)

(2) Tên cơ quan ra quyết định

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định.

(4) Chức danh của người ra quyết định bổ sung thành viên Đoàn thanh tra.

(5) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị ra quyết định.

(6) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.

(7) Tên cuộc thanh tra.

(8) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có chức năng tham mưu đề xuất tiến hành thanh tra.

(9) Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc thanh tra.

(10) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.

### MẪU SỐ 06

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**

(2) .....

**VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----

Số: ...../QĐ-.....(3)

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc tạm đình chỉ việc làm gây thiệt hại

.....(4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ Quyết định thanh tra số ...ngày.../.../... của

..... (5)

về ..... (6);

Xét đề nghị của ..... (7),

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tạm đình chỉ ..... (8),

do ..... (9)

thực hiện tại ..... (10),

kể từ ..... giờ ..... ngày .../.../..... cho đến khi có quyết định hủy bỏ việc tạm đình chỉ này.

**Điều 2.** (9), (11) và (12) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

..... (4)

Nơi nhận:

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

- Như Điều 2;

- Lưu: ....., (2);

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có)

(2) Tên cơ quan ra quyết định

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định.

(4) Chức danh của người ra quyết định tạm đình chỉ.

(5) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.

(6) Tên cuộc thanh tra.

(7) Trưởng đoàn thanh tra (trường hợp Trưởng đoàn thanh tra ra quyết định thì bỏ (7)).

(8) Việc làm gây thiệt hại nghiêm trọng đến lợi ích của nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

(9) Tên đơn vị, cá nhân có việc làm bị tạm đình chỉ

(10) Địa điểm diễn ra việc làm bị tạm đình chỉ.

(11) Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ thi hành quyết định tạm đình chỉ.

(12) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).

### MẪU SỐ 07

(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**

(2) .....

**VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----

Số: ...../QĐ-.....(3) ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc hủy bỏ quyết định ..... (4)

.....(5)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ Quyết định thanh tra số ..... /QĐ-TTr ngày.....tháng....năm .... của .....

(6) về..... (7)

Xét đề nghị của ..... (8),

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Hủy bỏ Quyết định số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của ..... (9) về việc ..... (4) kể từ ngày ..... tháng ..... năm .....

**Điều 2.** (8), (10) và (11) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

..... (5)

Nơi nhận:

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

- Như Điều 2;

- Lưu: .....

- (1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có)
- (2) Tên cơ quan ra quyết định thanh tra.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định.
- (4) Tên quyết định bị hủy bỏ (quyết định niêm phong tài liệu và quyết định tạm đình chỉ việc làm gây thiệt hại nghiêm trọng lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân).
- (5) Chức danh của người ra quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ.
- (6) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.
- (7) Tên cuộc thanh tra.
- (8) Trưởng đoàn thanh tra (trường hợp Trưởng đoàn thanh tra ra quyết định thì bỏ (8)).
- (9) Chức danh của người ra quyết định bị hủy bỏ.
- (10) Cơ quan đơn vị có quyết định bị hủy bỏ.
- (11) Cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có).

### MẪU SỐ 08

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
 (2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
 -----

Số: ...../QĐ-.....(3) ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiểm kê tài sản

.....(4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ Quyết định thanh tra số..... ngày.../.../ ... của

..... (5) về..... (6)

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Kiểm kê ..... (7) do ..... (8)  
đang quản lý tại ..... (9).  
Thời gian kiểm kê từ ..... giờ ..... ngày  
...../...../.....

**Điều 2.** Giao cho ..... (10) tiến hành kiểm kê tài sản  
quy định tại Điều 1 Quyết định này.

..... (11) có trách nhiệm bảo quản số tài  
sản kiểm kê.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. (10), (11), (12) và (13)  
chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

..... (4)  
Nơi nhận: (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu  
- Như Điều 3; có)  
- Lưu: .....

- (1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có)
- (2) Tên cơ quan ra quyết định.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định.
- (4) Chức danh của người ra quyết định kiểm kê tài sản.
- (5) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.
- (6) Tên cuộc thanh tra.
- (7) Tên tài sản bị kiểm kê.
- (8) Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân đang quản lý, bảo quản tài sản bị kiểm kê.
- (9) Địa điểm nơi có tài sản bị kiểm kê.
- (10) Đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ kiểm kê tài sản.
- (11) Tên đơn vị, cá nhân được giao bảo quản tài sản kiểm kê.
- (12) Thủ trưởng đơn vị có tài sản bị kiểm kê.
- (13) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).

### **MẪU SỐ 09**

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6  
năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**

(2) .....

**VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----

Số: ...../QĐ-.....(3) ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

## **QUYẾT ĐỊNH**

Về việc niêm phong tài liệu

### **TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRÀ**

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ Quyết định thanh tra số..... ngày...../...../ .... của

..... (5) về.....(6),

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Niêm phong ..... (7) Thời gian niêm phong kể từ ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

**Điều 2.** Giao cho ..... (8) thực hiện việc niêm phong tài liệu được quy định tại Điều 1 Quyết định này.

Giao cho ..... (9) bảo quản tài liệu trong thời gian niêm phong.

**Điều 3.** (8), (9) và (10) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRÀ**

Nơi nhận:

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

- Như Điều 3;

- Lưu: .....

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có)

(2) Tên cơ quan thanh tra.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định.

(4) Chức danh của người ra quyết định niêm phong.

(5) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.

(6) Tên cuộc thanh tra.



(7) Loại tài liệu được niêm phong, khoảng thời gian tài liệu bị niêm phong (ví dụ: niêm phong tài liệu về thanh toán công tác phí từ năm 2005 đến 2007 của Sở Giao thông tỉnh A).

(8) Đơn vị, cá nhân được giao thực hiện việc niêm phong tài liệu.

(9) Tên đơn vị, cá nhân được giao bảo quản tài liệu niêm phong.

(10) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tài liệu bị niêm phong.

## MẪU SỐ 10

(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
(2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----

Số: ...../QĐ-.....(3) ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc mở niêm phong tài liệu

### TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ Quyết định thanh tra số..... ngày...../...../ .... của

..... (5) về.....(6),

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Mở niêm phong tài liệu ..... (7) đang quản lý theo Quyết định niêm phong tài liệu số ..... ngày ...../...../..... của Trưởng Đoàn thanh tra kể từ ..... giờ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

**Điều 2.** Giao cho ..... (8) thực hiện việc mở niêm phong tài liệu được quy định tại Điều 1 Quyết định này.

Tài liệu sau khi mở niêm phong giao cho ..... (9) quản lý, bảo quản.

**Điều 3.** (7), (8), (9) và (10) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA

Nơi nhận:

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

- Như Điều 3;

- Lưu: .....

- (1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có)
- (2) Tên cơ quan thanh tra.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định.
- (5) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.
- (6) Tên cuộc thanh tra.
- (7) Tên đơn vị, cá nhân đang bảo quản, lưu giữ tài liệu bị niêm phong.
- (8) Họ tên, chức vụ người được giao nhiệm vụ mở niêm phong.
- (9) Tên đơn vị, cá nhân được giao bảo quản tài liệu sau khi mở niêm phong.
- (10) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tài liệu bị niêm phong.

**MẪU SỐ 11**

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
**VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
 -----

Số: ...../QĐ-.....(3) ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc thu hồi tiền

..... (4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ Quyết định thanh tra số..... ngày...../...../ ..... của ..... (5) về..... (6),

Xét tính chất, mức độ vi phạm chế độ quản lý kinh tế của ..... (7);

Xét đề nghị của Trưởng đoàn thanh tra,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thu hồi ..... (8) của ..... (7)

**Điều 2.** Trong thời hạn ..... ngày, kể từ ngày ...../...../....., ..... (7) có trách nhiệm chuyển số tiền phải thu hồi vào tài khoản tạm giữ của ..... (2), ..... (9).

**Điều 3.** (7) và (10) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

..... (4)

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như Điều 3;

- Lưu: .....

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có)

(2) Tên cơ quan ra quyết định.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định.

(4) Chức danh của người ra quyết định thu hồi.

(5) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.

(6) Tên cuộc thanh tra.

(7) Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân có tiền bị thu hồi.

(8) Số lượng tiền bị thu hồi; lý do thu hồi số tiền đó.

(9) Số tài khoản tạm giữ, tên, địa chỉ của kho bạc.

(10) Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm quản lý tài khoản tạm giữ.

**MẪU SỐ 12**

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**

(2) .....

**VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----

Số: ...../QĐ-.....(3)

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

## **QUYẾT ĐỊNH**

Về việc thu hồi tài sản

..... (4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ Quyết định thanh tra số..... ngày...../...../ .... của

..... (5) về..... (6),

Xét tính chất, mức độ vi phạm chế độ quản lý kinh tế của ..... (7);

Xét đề nghị của Trưởng đoàn thanh tra,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thu hồi ..... (8) của ..... (7)

**Điều 2.** Giao ..... (7) quản lý số tài sản bị thu hồi ghi tại Điều 1 Quyết định này đến khi cấp có thẩm quyền có Quyết định được xử lý theo quy định của pháp luật.

**Điều 3.** (7) và (9) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

..... (4)

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như Điều 3;

- Lưu: .....

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có)

(2) Tên cơ quan ra quyết định.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định.

(4) Chức danh của người ra quyết định thu hồi.

(5) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.

(6) Tên cuộc thanh tra.

(7) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra có tài sản bị thu hồi.

(8) Số lượng và tên tài sản bị thu hồi, lý do thu hồi tài sản đó.

(9) Tên Đoàn thanh tra, và đơn vị có liên quan (nếu có).

(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
(2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
-----

## **BIÊN BẢN**

công bố Quyết định thanh tra

Hôm nay, hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm ....., tại ..... (3),  
Đoàn thanh tra theo Quyết định số .... ngày ..... tháng ..... năm .....  
của ..... (4) tiến hành công bố Quyết định thanh tra về  
..... (5).

I. Thành phần tham dự gồm có:

1. Đại diện cơ quan tiến hành thanh tra (hoặc cơ quan quản lý nhà nước – nếu có):

Ông (bà) ..... chức vụ .....

2. Đại diện Đoàn thanh tra:

Ông (bà) ..... chức vụ .....

Ông (bà) ..... chức vụ .....

3. Đại diện ..... (6):

Ông (bà) ..... chức vụ .....

Ông (bà) ..... chức vụ .....

4. Đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có):

Ông (bà) ..... chức vụ .....

Ông (bà) ..... chức vụ .....

II. Nội dung:

1. Trưởng đoàn thanh tra đọc toàn văn Quyết định thanh tra số .....  
ngày .../.../..... của ..... (4) về

..... (5) và phổ biến tóm tắt mục đích, yêu cầu, nội  
dung kế hoạch thanh tra; nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng đoàn thanh tra,  
thành viên Đoàn thanh tra, quyền và nghĩa vụ của đối tượng thanh tra; thống

nhất lịch thanh tra đối với đơn vị, cá nhân thuộc cơ quan, tổ chức là đối tượng thanh tra.

2. .... (7)

Việc công bố Quyết định thanh tra kết thúc hồi giờ ..... ngày  
...../...../.....

Biên bản công bố quyết định thanh tra đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận.

..... (6)  
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA  
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.

(2) Tên Đoàn thanh tra.

(3) Địa điểm nơi công bố quyết định thanh tra

(4) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.

(5) Tên cuộc thanh tra.

(6) Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.

(7) Ý kiến phát biểu của Thủ trưởng cơ quan thanh tra, của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra và của Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của đối tượng thanh tra (nếu có).

## MẪU SỐ 14

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**

(2) .....

**VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----

## BIÊN BẢN

kiểm kê tài sản

Căn cứ Quyết định số ...../...../..... của ..... (3) về việc kiểm kê tài sản,

Hôm nay, hồi ..... giờ .... ngày ..... tháng ..... năm ....., tại  
..... (4)

Chúng tôi gồm có:

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

+ Ông (bà) ..... chức vụ .....

+ Ông (bà) ..... chức vụ .....

2. Đại diện ..... (5):

+ Ông (bà) ..... chức vụ .....

+ Ông (bà) ..... chức vụ .....

Tiến hành kiểm kê tài sản do ..... (5) quản lý  
gồm: ..... (6)

Tài sản đã kiểm kê trên giao cho

..... (5) quản lý theo quyết  
định của Trưởng đoàn thanh tra.

Việc kiểm kê kết thúc hồi ..... giờ ..... ngày

...../...../.....

Biên bản kiểm kê tài sản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên  
nghe, và ký tên xác nhận.

..... (5)  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN ĐOÀN THANH TRA  
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TRỰC TIẾP QUẢN LÝ  
TÀI SẢN BỊ KIỂM KÊ  
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN  
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.

(2) Tên Đoàn thanh tra.

(3) Chức danh của người ra quyết định kiểm kê tài sản.

(4) Địa điểm thực hiện việc kiểm kê tài sản.

(5) Tên cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân có tài sản bị kiểm kê.

(6) Số lượng, chủng loại, xuất xứ, tình trạng tài sản bị kiểm kê.

### MẪU SỐ 15

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6  
năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1).....

(2) .....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**

**VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----

**BIÊN BẢN**

giao nhận thông tin, tài liệu

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

..... (3)

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện cơ quan thanh tra:

+ Ông (bà) ..... chức vụ .....

+ Ông (bà) ..... chức vụ .....

2. Đại diện ..... (4):

+ Ông (bà) ..... chức vụ .....

+ Ông (bà) ..... chức vụ .....

3. Người chứng kiến (nếu có):

Ông (bà) ..... (5)

Tiến hành giao nhận thông tin, tài liệu sau đây:

..... (6)

Việc giao nhận hoàn thành hồi ..... giờ ..... ngày

...../...../.....

Biên bản giao, nhận thông tin, tài liệu đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản.

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN THANH**

**TRA**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN ..... (4)**

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.

(2) Tên Đoàn thanh tra.

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

(4) Tên cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu.



(5) Ghi rõ họ tên, chức vụ, địa chỉ người chứng kiến.

(6) Tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm và trích yếu nội dung thông tin, tài liệu giao nhận.

## MẪU SỐ 16

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
(2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
-----

## BIÊN BẢN

niêm phong tài liệu

Căn cứ Quyết định số .../.../... của ..... (3) về việc niêm phong tài liệu,

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

Tại ..... (4)

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

+ Ông (bà) ..... chức vụ .....

+ Ông (bà) ..... chức vụ .....

2. Đại diện ..... (5):

+ Ông (bà) ..... chức vụ .....

+ Ông (bà) ..... chức vụ .....

Tiến hành niêm phong các tài liệu sau ..... (6)

Tài liệu sau khi niêm phong được giao cho ..... (7) quản lý.

Việc niêm phong tài liệu hoàn thành hồi ..... giờ ..... ngày  
...../...../.....

Biên bản niêm phong đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận.

..... (5)                      ĐẠI DIỆN ĐOÀN THANH TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.
- (2) Tên Đoàn thanh tra.
- (3) Chức danh của người ra quyết định niêm phong tài liệu
- (4) Địa điểm thực hiện việc niêm phong tài liệu.
- (5) Tên cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân có tài liệu bị niêm phong.
- (6) Tên, tài liệu bị niêm phong.
- (7) Tên cơ quan, đơn vị hoặc họ tên, chức vụ người quản lý tài liệu niêm phong.

### MẪU SỐ 17

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
(2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
-----

### BIÊN BẢN

mở niêm phong tài liệu

Hôm nay, hồi ..... giờ .... ngày ..... tháng ..... năm ....., tại:  
..... (3)

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

- Ông (bà) ..... chức vụ .....  
- Ông (bà) ..... chức vụ .....

2. Đại diện ..... (4)

- Ông (bà) ..... chức vụ .....  
- Ông (bà) ..... chức vụ .....

Tiến hành mở niêm phong tài liệu đã niêm phong ngày ...../...../....., ..... (5)

Tài liệu sau khi mở niêm phong được giao cho ..... quản lý.

Việc mở niêm phong tài liệu hoàn thành hồi ..... giờ ..... ngày  
...../...../.....

Biên bản mở niêm phong đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận.

..... (4)  
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI MỞ NIÊM PHONG  
(Ký, ghi rõ họ tên)

- (1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.
- (2) Tên Đoàn thanh tra.
- (3) Địa điểm mở niêm phong.
- (4) Tên cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân có tài liệu bị niêm phong.
- (5) Ghi cụ thể tình trạng bên ngoài của dấu niêm phong.

### MẪU SỐ 18

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
(2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
-----

### BIÊN BẢN

kiểm tra, xác minh ..... (3)

Căn cứ Quyết định thanh tra số .../.../... của ..... (4) về  
..... (5)

Hôm nay, hồi ..... giờ .... ngày ..... tháng ..... năm ....., tại  
..... (6) Đoàn thanh tra tiến hành kiểm tra, xác minh về  
..... (3)

I. Thành phần gồm có:

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

- Ông (bà) ..... chức vụ .....

- Ông (bà) ..... chức vụ .....

2. Đại diện ..... (7):

- Ông (bà) ..... chức vụ .....

- Ông (bà) ..... chức vụ .....

II. Nội dung:

..... (8)

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận.

..... (7)  
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ĐOÀN THANH TRA  
(Ký, ghi rõ họ tên)

- (1) Tên cơ quan tiến hành kiểm tra, xác minh.
- (2) Tên Đoàn thanh tra.
- (3) Sự việc được kiểm tra, xác minh.
- (4) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.
- (5) Tên cuộc thanh tra.
- (6) Địa điểm, sự việc được tiến hành kiểm tra, xác minh.
- (7) Tên cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân có sự việc được kiểm tra, xác minh.
- (8). Nội dung và kết quả kiểm tra, xác minh, ý kiến của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân được tiến hành kiểm tra xác minh (nếu có).

**MẪU SỐ 19**

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA  
VIỆT NAM**

(2) .....

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----

**BIÊN BẢN LÀM VIỆC**

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

.....(3) Đoàn thanh tra đã tiến hành làm việc với

..... (4) về ..... (5)

I. Thành phần gồm có:

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

- Ông (bà) ..... chức vụ .....

- Ông (bà) ..... chức vụ .....

2. Đại diện ..... (6):

- Ông (bà) ..... chức vụ .....

- Ông (bà) ..... chức vụ .....

II. Nội dung:

..... (7)

Buổi làm việc kết thúc vào hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm

.....,

Biên bản này đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận.

..... (6)  
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ĐOÀN THANH TRA  
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.

(2) Tên Đoàn thanh tra.

(3) Địa điểm làm việc.

(4) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân.

(5) Nội dung làm việc.

(6) Tên cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân làm việc với Đoàn thanh tra.

(7) Nêu rõ diễn biến, kết quả của buổi làm việc.

### MẪU SỐ 20

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**

(2) .....

**VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----

### BIÊN BẢN

công bố kết luận thanh tra

Hôm nay, hồi ..... giờ ..... ngày ...../...../.....; tại:

.....(3) Đoàn thanh tra theo

Quyết định số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của ..... (4) tiến

hành công bố Kết luận thanh tra của ..... (5) về  
..... (6).

I. Thành phần tham dự gồm có:

1. Đại diện cơ quan tiến hành thanh tra (nếu có):

Ông (bà) ..... chức vụ .....

2. Đại diện Đoàn thanh tra:

+ Ông (bà) ..... chức vụ ....., Trưởng Đoàn.

+ Ông (bà) ..... chức vụ ..... thành viên.

3. Đại diện ..... (7):

+ Ông (bà) ..... chức vụ .....

+ Ông (bà) ..... chức vụ .....

4. Đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có):

+ Ông (bà) ..... chức vụ .....

+ Ông (bà) ..... chức vụ .....

II. Nội dung:

1. Ông (bà) ..... Trưởng đoàn  
thanh tra, đại diện cơ quan tiến hành thanh tra đọc toàn văn nội dung Kết  
luận thanh tra số ..... ngày ...../...../..... của ..... (5).

2. Ý kiến của ông (bà) ..... (8)

Việc công bố Kết luận thanh tra kết thúc hồi ..... giờ ..... ngày ...../...../.....

Biên bản công bố Kết luận thanh tra đã được đọc lại cho những người có tên  
nêu trên nghe và ký xác nhận.

..... (7)  
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ĐOÀN THANH TRA  
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.

(2) Tên Đoàn thanh tra.

(3) Địa điểm nơi công bố kết luận thanh tra.

(4) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.

(5) Chức danh của người ra Kết luận thanh tra.

(6) Tên cuộc thanh tra.

(7) Tên cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.

(8) Ý kiến của đại diện cơ quan tiến hành thanh tra; của đại diện cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của đối tượng thanh tra; ý kiến của đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra (nếu có).

## MẪU SỐ 21

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
(2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
-----

## BIÊN BẢN

giao, nhận hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm sang cơ quan điều tra  
Hôm nay, hồi ..... giờ .... ngày .....tháng .... năm.....; tại  
.....(3)

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện ..... (2):

+ Ông (bà) ..... chức vụ .....

+ Ông (bà) ..... chức vụ .....

2. Đại diện cơ quan điều tra ..... (4):

+ Ông (bà) ..... chức vụ .....

+ Ông (bà) ..... chức vụ .....

Đã tiến hành giao, nhận hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm để tiến hành điều tra theo quy định của pháp luật.

Hồ sơ gồm: ..... trang, gồm các tài liệu sau:

..... (5)

Việc giao nhận hoàn thành hồi ..... giờ ..... ngày ...../...../.....

Biên bản giao, nhận hồ sơ, tài liệu đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được thành lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản.

**ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO**  
(Ký, ghi rõ họ tên)





.... ngày ..... tháng ..... năm  
NGƯỜI LẬP MỤC LỤC HỒ SƠ  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**MẪU SỐ 22**

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
(2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
-----  
....., ngày .... tháng .... năm .....

**KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH THANH TRA**

Thực hiện Quyết định thanh tra số ..... ngày ...../.../..... của  
..... (3) về ..... (4), Đoàn thanh tra  
..... lập kế hoạch tiến hành thanh tra như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Mục đích .....
- Yêu cầu .....

II. Nội dung thanh tra

..... (5)

III. Phương pháp tiến hành thanh tra

..... (6)

IV. Tổ chức thực hiện

- Tiến độ thực hiện:
- Chế độ thông tin, báo cáo:
- Điều kiện vật chất đảm bảo thực hiện cuộc thanh tra:
- Những vấn đề khác (nếu có):

Ngày .... tháng ... năm .....  
PHÊ DUYỆT CỦA ..... (3)

TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Người ra Quyết định thanh tra;
- Lưu: .....

- (1) Tên cơ quan thanh tra.
- (2) Tên Đoàn thanh tra.
- (3) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.
- (4) Tên cuộc thanh tra.
- (5) Xác định cụ thể những vấn đề phải thanh tra, thời điểm, nội dung cần thanh tra, đối tượng thanh tra; những trọng tâm, trọng điểm cần chú ý khi thanh tra.
- (6) Nêu cách thức tiến hành thanh tra.

### MẪU SỐ 23

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
(2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
-----  
....., ngày .... tháng .... năm .....

### BÁO CÁO

Kết quả thanh tra ..... (3)

Kính gửi: ..... (4)

Thực hiện Quyết định thanh tra số ..... ngày ...../.../..... của  
..... (4) về ..... (3) và Kế hoạch  
tiến hành thanh tra đã được phê duyệt.

Từ ngày ...../...../..... đến ngày ...../...../..... Đoàn thanh  
tra đã tiến hành thanh tra tại ..... (5).

Quá trình thanh tra, Đoàn thanh tra đã làm việc với  
..... (6) và tiến hành kiểm tra, xác minh trực  
tiếp các nội dung thanh tra.

Sau đây là kết quả thanh tra:

1. .... (7)
2. Kết quả thanh tra

- ..... (8)
3. Nhận xét và kết luận  
..... (9)
4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (nếu có)  
..... (10)
5. Những ý kiến còn khác nhau giữa các thành viên Đoàn thanh tra (nếu có)  
..... (11)
6. Kiến nghị biện pháp xử lý:  
..... (12)
- Trên đây là Báo cáo kết quả thanh tra về ..... (3), Đoàn thanh tra  
xin ý kiến chỉ đạo của ..... (4).

#### TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên)

- (4);
- Lưu: .....

- (1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.
- (2) Tên Đoàn thanh tra.
- (3) Tên cuộc thanh tra.
- (4) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.
- (5) Tên của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.
- (6) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để xác minh làm rõ nội dung thanh tra (nếu có).
- (7) Nêu khái quát đặc điểm tình hình tổ chức hoạt động của cơ quan, đơn vị đối tượng thanh tra có liên quan đến các nội dung cần thanh tra.
- (8) Nêu các nội dung đã tiến hành thanh tra (mô tả kết quả thanh tra thực tế, nếu có sai phạm cần nêu nội dung sai phạm; hậu quả, thiệt hại do hành vi vi phạm gây ra; chỉ rõ cá nhân, tổ chức liên quan trực tiếp, gián tiếp đến vi phạm; phân tích tính chất, mức độ vi phạm ...)
- (9) Nhận xét, kết luận về kết quả đạt được, hạn chế, sai phạm (nếu có) của đối tượng thanh tra trong đó cần nêu rõ trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm.

(10) Nêu các biện pháp Đoàn thanh tra đã áp dụng trong khi tiến hành thanh tra (tạm đình chỉ việc làm gây thiệt hại, kiểm kê tài sản, niêm phong tài liệu ...).

(11) Những ý kiến còn khác nhau về những nội dung đã nêu trên (nếu có).

(12) Xử lý hành chính; xử lý kinh tế, chuyển hồ sơ vụ việc sai phạm có dấu hiệu tội phạm (nếu có) sang cơ quan điều tra.

## MẪU SỐ 24

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
(2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
-----

Số: ...../KL- ..... (3) ....., ngày .... tháng .... năm .....

## KẾT LUẬN THANH TRA

Về việc ..... (4)

Thực hiện Quyết định thanh tra số ..... ngày ...../.../..... của  
..... (5) về ..... (4) từ ngày  
...../.../..... đến ngày ...../.../..... Đoàn thanh tra

..... (6) đã tiến hành  
thanh tra tại ..... (7)

Xét báo cáo kết quả thanh tra ..... ngày .../.../..... của Đoàn thanh tra,

Kết luận thanh tra như sau:

1. Khái quát chung.

..... (8)

2. Kết quả kiểm tra, xác minh

..... (9)

3. Nhận xét và kết luận

3.1. .... (10)

3.2. .... (11)

4. Kiến nghị các biện pháp xử lý

..... (12)

..... (5)

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1);

- Lưu: .....

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).

(2) Tên cơ quan ra kết luận thanh tra.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra kết luận thanh tra.

(4) Tên cuộc thanh tra.

(5) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.

(6) Tên Đoàn thanh tra; Ví dụ Đoàn thanh tra theo Quyết định số ..... của Thanh tra Bộ.

(7) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.

(8) Nêu tóm tắt đặc điểm, tình hình tổ chức, hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra (chỉ nêu những vấn đề có liên quan làm cơ sở cho việc nhận xét đánh giá kết luận).

(9) Nêu kết quả kiểm tra, xác minh thực tế tình hình hoạt động quản lý hoặc sản xuất kinh doanh của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra theo mục đích, yêu cầu, nội dung, nhiệm vụ mà quyết định thanh tra đặt ra.

(10) Nhận xét đánh giá về việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ được giao của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra. Xác định rõ ưu điểm (mặt làm được, làm đúng), nhược điểm (tồn tại thiếu sót, sai phạm (nếu có)).

(11) Kết luận cụ thể từng nội dung được thanh tra, khẳng định những việc đối tượng thanh tra đã làm đúng, làm tốt và có hiệu quả, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại, thiếu sót, khuyết điểm sai phạm, thực hiện chưa đúng chính sách, pháp luật, xác định rõ trách nhiệm tập thể, cá nhân về từng hành vi vi phạm; hậu quả, thiệt hại do hành vi vi phạm gây ra (nếu có).

(12) Xử lý hành chính; xử lý kinh tế, chuyển hồ sơ vụ việc sai phạm có dấu hiệu tội phạm (nếu có) sang cơ quan điều tra.

## MẪU SỐ 25

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA  
VIỆT NAM**

(2) .....

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----

Số: ...../(.....)(3)

....., ngày .... tháng .... năm .....

(V/v cung cấp thông tin tài liệu)

Kính gửi: ..... (4)

Căn cứ vào Luật thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ Quyết định thanh tra số: ..... QĐ/TTr ngày .... tháng .... năm ..... của ..... (5) về ..... (6);

Để phục vụ việc thanh tra, yêu cầu: ..... (4) cung cấp cho ..... (2) những thông tin, tài liệu sau đây:

.....  
.....

Đề nghị quý cơ quan cung cấp đầy đủ những thông tin, tài liệu nói trên trước ngày .... tháng .... năm ..... cho ..... (2) tại ..... (7)

..... (8)

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như trên;

- Lưu: .....

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).

(2) Tên cơ quan, đơn vị ban hành công văn

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành công văn

(4) Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu.

(5) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.

(6) Tên cuộc thanh tra.

(7) Địa chỉ gửi thông tin, tài liệu

(8) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.

(Ghi chú: Trường hợp Trường đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu thì cũng áp dụng theo mẫu văn bản này.)

## MẪU SỐ 26

(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
(2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
-----

Số: ...../.....(3) ..... , ngày .... tháng .... năm .....

(V/v trung cầu giám định)

Kính gửi: ..... (4)

Thực hiện Quyết định thanh tra số: ..... QĐ/TTr ngày ... tháng ... năm .... của ..... (5) về ..... (6);

Để làm cơ sở cho kết luận thanh tra,

..... (5) trung cầu  
..... (4) giám định những nội dung sau đây:

+ Nội dung giám định:

- 1) .....
- 2) .....

+ Kinh phí giám định do ..... (7) trả theo quy định của pháp luật.

Đề nghị quý cơ quan tổ chức giám định và cung cấp kết quả giám định cho cơ quan thanh tra trước ngày .... tháng .... năm ....

..... (8)

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như trên;

- Lưu: .....

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).

(2) Tên cơ quan, đơn vị ban hành công văn

- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành công văn
- (4) Tên cơ quan được trưng cầu giám định.
- (5) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.
- (6) Tên cuộc thanh tra.
- (7) Cơ quan, đơn vị yêu cầu giám định.

**MẪU SỐ 27**

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
 (2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
 -----

Số: ...../.....(3) ..... , ngày .... tháng .... năm .....

(V/v chuyên hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm sang cơ quan điều tra)

Kính gửi: ..... (4)

Thực hiện nhiệm vụ thanh tra theo Quyết định số: ..... QĐ-TTr ngày ... tháng ... năm .... của ..... (5) về ..... (6)

Nhận thấy ..... (7)

Căn cứ điểm m khoản 1 Điều 42 Luật thanh tra và Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-VKSNDTC-TTRCP-BCA-BQP ngày 23 tháng 5 năm 2006 về quan hệ phối hợp trong việc phát hiện, điều tra, xử lý các vụ việc có dấu hiệu tội phạm do cơ quan thanh tra kiến nghị khởi tố, ..... (5) quyết định chuyên hồ sơ về ..... (8) sang ..... (4) để giải quyết theo quy định của pháp luật.

..... (8)

Nơi nhận: (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như trên;
- Lưu: .....



- (1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, đơn vị ban hành công văn
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành công văn
- (4) Tên cơ quan điều tra có thẩm quyền.
- (5) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.
- (6) Tên cuộc thanh tra.
- (7) Tóm tắt hành vi vi phạm.
- (8) Hành vi vi phạm có dấu hiệu tội phạm.

### MẪU SỐ 28

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
 (2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
 -----

Số: ...../.....(3) ..... , ngày .... tháng .... năm .....

(V/v kiến nghị đình chỉ việc  
 làm gây thiệt hại ...)

Kính gửi: ..... (4)

Qua thanh tra về ..... (5),  
 ..... (6) xét thấy ..... (7)  
 gây thiệt hại nghiêm trọng đến ..... (8).

Căn cứ điểm đ, khoản 1 Điều 42 Luật thanh tra,  
 ..... (6) kiến nghị ..... (4) ra  
 quyết định đình chỉ và thông báo cho ..... (6) được biết  
 trước ngày ..... tháng .... năm.

..... (6)

Nơi nhận: (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như trên;

- Lưu: .....

- (1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, đơn vị ban hành công văn
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành công văn
- (4) Người có thẩm quyền ra quyết định đình chỉ.
- (5) Tên cuộc thanh tra
- (6) Người ra quyết định thanh tra.
- (7) Việc làm bị kiến nghị đình chỉ
- (8) Quyền hoặc lợi ích hợp pháp của đối tượng bị gây thiệt hại.

(Ghi chú: Trường hợp Trường đoàn thanh tra thực hiện quyền kiến nghị tạm đình chỉ việc làm gây thiệt hại được quy định tại điểm g Khoản 1 Điều 39 Luật thanh tra thì áp dụng theo mẫu văn bản này).

## MẪU SỐ 29

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
 (2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
 -----

Số: ...../(.....)(3) ..... , ngày .... tháng .... năm .....

(V/v kiến nghị tạm đình chỉ thi hành quyết định .....

Kính gửi: ..... (4)

Qua thanh tra về ..... (5),  
 ..... (6) xét thấy việc thi hành Quyết định  
 ..... (7) gây trở ngại cho hoạt động thanh tra.

Căn cứ điểm e, Khoản 1 Điều 42 Luật thanh tra,  
 ..... (6) kiến nghị ..... (4) ra  
 quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định .....(7) và  
 thông báo cho ..... (6) được biết trước ngày ..... tháng .....  
 năm .....

..... (6)

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như trên;
- Lưu: .....

- (1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, đơn vị ban hành công văn
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành công văn
- (4) Người có thẩm quyền ra quyết định tạm đình chỉ.
- (5) Tên cuộc thanh tra
- (6) Người ra quyết định thanh tra.
- (7) Tên quyết định bị kiến nghị tạm đình chỉ thi hành.

Ghi chú: Trường hợp Trường đoàn thanh tra thực hiện quyền kiến nghị tạm đình chỉ thi hành quyết định được quy định tại điểm h Khoản 1 Điều 39 Luật thanh tra thì áp dụng theo mẫu văn bản này).

### MẪU SỐ 30

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
 (2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----

Số: ...../.....(3) ..... , ngày .... tháng .... năm .....

(V/v kiến nghị tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ, công chức ...)

Kính gửi: ..... (4)

Qua thanh tra về ..... (5),  
 ..... (6) xét thấy ..... (7) đã có hành vi ..... (8) gây trở ngại cho hoạt động thanh tra.

Căn cứ điểm g, Khoản 1 Điều 42 Luật thanh tra,  
 ..... (6) kiến nghị ..... (4) ra quyết định tạm đình chỉ công tác và xử lý đối với .....(7); kết quả xử lý thông báo cho ..... (6) biết trước ngày ..... tháng ..... năm .....

..... (6)

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như trên;

- Lưu: .....

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).

(2) Tên cơ quan, đơn vị ban hành công văn

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành công văn

(4) Người có thẩm quyền ra quyết định tạm đình chỉ công tác.

(5) Tên cuộc thanh tra

(6) Người ra quyết định thanh tra.

(7) Họ tên, chức vụ của cán bộ, công chức có hành vi cố ý cản trở hoặc không thực hiện yêu cầu, kiến nghị, quyết định thanh tra.

(8) Nêu rõ hành vi cố ý cản trở hoặc không thực hiện yêu cầu, kiến nghị, quyết định thanh tra.

### MẪU SỐ 31

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**

(2) .....

**VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----

Số: ...../.....(3)

....., ngày .... tháng .... năm .....

(V/v kết thúc thanh tra tại nơi  
được thanh tra)

### THÔNG BÁO

Kính gửi: ..... (4)

Thực hiện Quyết định số ... ngày .... tháng .... năm .... của  
..... (5) về

..... (6) Đoàn thanh tra đã tiến hành  
thanh tra từ ngày ..../.../..... tại: ..... (4).

Đoàn thanh tra kết thúc việc thanh tra trực tiếp tại đơn vị từ ngày .... tháng

..... năm ..... Việc công bố kết luận thanh tra được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình xây dựng kết luận thanh tra nếu cần xác minh hoặc cung cấp thêm thông tin, tài liệu để làm rõ nội dung trước kết luận thanh tra, yêu cầu ..... (4) đáp ứng đầy đủ, kịp thời.

Đoàn thanh tra thông báo để ..... (4) biết.

..... (7)

Nơi nhận:

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

- Như trên;

- Lưu: .....

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).

(2) Tên cơ quan thanh tra.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra thông báo.

(4) Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.

(5) Người ra quyết định thanh tra.

(6) Tên cuộc thanh tra.

(7) Trưởng đoàn thanh tra.

## MẪU SỐ 32

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----

....., ngày .... tháng .... năm .....

## **ĐƠN KHIẾU NẠI**

Kính gửi: ..... (1)

Họ và tên: ..... (2); Mã số hồ sơ: ..... (3)

Địa chỉ: .....

Khiếu nại ..... (4)

Nội dung khiếu nại..... (5)

.....  
(Tài liệu, chứng từ kèm theo – nếu có)

NGƯỜI KHIẾU NẠI  
(Ký và ghi rõ họ tên)

- (1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.
- (2) Họ tên của người khiếu nại,
  - Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.
  - Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ theo ủy quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.
- (3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.
- (4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?
- (5) Nội dung khiếu nại
  - Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;
  - Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có);

### MẪU SỐ 33

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
(2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
-----

Số: ...../.....(3) ..... , ngày .... tháng .... năm .....

(V/v trả đơn khiếu nại của công dân do không đủ điều kiện thụ lý giải quyết)

### PHIẾU TRẢ ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi: ..... (4)

Ngày ..... tháng ..... năm ....., ..... (2)  
nhận được đơn khiếu nại của ..... (4)

Địa chỉ: .....

Căn cứ nội dung đơn khiếu nại; theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 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; ..... (2) thấy đơn khiếu nại của ông (bà) không đủ điều kiện thụ lý giải quyết vì: ..... (5)

Vậy ..... (2) trả lại đơn để  
..... (4) biết.

..... (6)

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như trên;

- Lưu: .....

- (1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, đơn vị gửi phiếu trả đơn.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị gửi phiếu trả đơn.
- (4) Họ tên người khiếu nại
- (5) Nêu lý do không thụ lý giải quyết.
- (6) Chức danh thủ trưởng cơ quan, đơn vị gửi phiếu trả đơn.

### MẪU SỐ 34

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA  
VIỆT NAM**

(2) .....

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----

Số: ...../.....(3)

....., ngày .... tháng .... năm .....

(V/v không thụ lý giải quyết  
khiếu nại do cơ quan, tổ chức,  
cá nhân có thẩm quyền chuyên  
đến)

**THÔNG BÁO**

không thụ lý giải quyết khiếu nại

Kính gửi: ..... (4)

Ngày ..... tháng ..... năm ....., ..... (2)

nhận được đơn khiếu nại của ..... (5)

Địa chỉ: .....

Do ..... (4) chuyển đến.

Căn cứ nội dung đơn khiếu nại; theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 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; ..... (2) thấy đơn khiếu nại của ..... (5) không thuộc thẩm quyền giải quyết của ..... (2) ..... (6).

Vậy thông báo để ..... (4) biết.

..... (7)

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như trên;

- Lưu: .....

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).

(2) Tên cơ quan, đơn vị gửi thông báo.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị gửi thông báo.

(4) Họ tên người chuyển đơn hoặc tên cơ quan, tổ chức chuyển đơn.

(5) Họ tên người khiếu nại.

(6) Nêu lý do không thụ lý giải quyết.

(7) Chức danh thủ trưởng cơ quan, đơn vị gửi thông báo.

**MẪU SỐ 35**

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**

(2) .....

**VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**



Số: ...../.....(3)

....., ngày .... tháng .... năm .....

(V/v thụ lý giải quyết khiếu nại do cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển đến)

## THÔNG BÁO

về việc thụ lý giải quyết khiếu nại

Kính gửi: ..... (4)

Ngày ..... tháng ..... năm .....,..... (2) nhận được đơn khiếu nại của .. (5)

Địa chỉ: .....

Do ..... (4) chuyển đến

Căn cứ nội dung đơn khiếu nại; theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 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; ..... (2) thấy đơn khiếu nại của ..... (5) thuộc thẩm quyền giải quyết của ..... (2).

Vậy ..... (2) thông báo để .....(4) biết.

..... (6)

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như trên;

- Lưu: .....

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).

(2) Tên cơ quan, đơn vị gửi thông báo

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị gửi thông báo.

(4) Họ tên người chuyển đơn hoặc tên cơ quan, tổ chức chuyển đơn.

(5) Họ tên người khiếu nại.

(6) Chức danh Thủ trưởng cơ quan, đơn vị gửi thông báo.

## MẪU SỐ 36

(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
(2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
-----

Số: ...../.....(3) ..... , ngày .... tháng .... năm .....

(V/v hướng dẫn gửi đơn khiếu nại đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết)

### PHIẾU HƯỚNG DẪN

Kính gửi: ..... (4)

Ngày .... tháng .... năm .....,.....(2) nhận được đơn khiếu nại của ông (bà) ..... (4)

Địa chỉ: .....

Căn cứ nội dung đơn khiếu nại; theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 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 ..... (2) nhận thấy đơn khiếu nại của ông/bà không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan ..... (2) .

Đề nghị ông (bà) gửi đơn khiếu nại đến ..... (5) để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

(Tài liệu gửi trả lại kèm theo – nếu có).

..... (6)

Nơi nhận: (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như trên;

- Lưu: .....

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).

(2) Tên cơ quan, đơn vị ra văn bản hướng dẫn.

- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị hướng dẫn.  
 (4) Họ tên người khiếu nại.  
 (5) Chức danh Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.  
 (6) Chức danh Thủ trưởng cơ quan, đơn vị gửi phiếu hướng dẫn.

**MẪU SỐ 37**

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
**VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
 -----

Số: ...../.....(3) ..... , ngày .... tháng .... năm .....

(V/v thụ lý giải quyết khiếu  
 đơn khiếu nại của công dân)

**THÔNG BÁO**

về việc thụ lý giải quyết khiếu nại

Kính gửi: ..... (4)

Ngày ..... tháng ..... năm .....,..... (2) đã nhận được đơn của ..... (4)

Địa chỉ: .....

Khiếu nại về việc ..... (5)

Sau khi xem xét nội dung đơn khiếu nại, căn cứ Điều 32 Luật khiếu nại, tố cáo đã được sửa đổi, bổ sung và Điều 2, Điều 32 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 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; ..... (2) nhận thấy đơn của ..... (4) đủ điều kiện thụ lý giải quyết.

Vậy ..... (2) thông báo để ông (bà)  
 .....(4) biết.

..... (6)

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như trên;
- Lưu: .....

- (1) Tên cơ quan cấp trên.
- (2) Tên cơ quan, đơn vị thông báo việc thụ lý giải quyết khiếu nại.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị thông báo.
- (4) Họ tên người khiếu nại.
- (5) Tóm tắt sự việc khiếu nại.
- (6) Chức danh Thủ trưởng đơn vị gửi thông báo.

### MẪU SỐ 38

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

- (1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**
- (2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
-----  
....., ngày .... tháng .... năm .....

### PHIẾU ĐỀ XUẤT XỬ LÝ ĐƠN

- Kính gửi: ..... (3)
- Ngày .... tháng .... năm .....,..... (2)... nhận được đơn  
.....(4) của ông (bà) ..... (5)
- Địa chỉ: .....
- Tóm tắt nội dung đơn: .....
- Đơn đã được ..... (6) giải quyết (nếu có) ngày  
...../...../.....
- Căn cứ nội dung đơn và thẩm quyền giải quyết, đề xuất ..... (7).

PHÊ DUYỆT CỦA THỦ TRƯỞNG  
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CÁN BỘ ĐỀ XUẤT  
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....  
.....  
.....

Ngày ..... tháng ..... năm  
(Ký, ghi rõ họ tên)

- (1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, đơn vị xử lý đơn.
- (3) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xử lý đơn.
- (4) Loại đơn: khiếu nại, tố cáo, phản ánh, đề nghị.
- (5) Họ tên người khiếu nại, tố cáo hoặc phản ánh, đề nghị.
- (6) Họ tên chức vụ của người có thẩm quyền giải quyết.
- (7) Nội dung đề xuất.

### MẪU SỐ 39

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
(2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
-----

Số: ..... QĐ/- ..... (3) ....., ngày .... tháng .... năm .....

### QUYẾT ĐỊNH

về việc xác minh nội dung khiếu nại

..... (4)

Căn cứ Luật khiếu nại, tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 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;

Căn cứ ..... (5);

Xét đề nghị của ..... (6),

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Xác minh nội dung khiếu nại của ..... (7) khiếu nại đối với ..... (8) về ..... (9) .....

Thời gian xác minh là ..... ngày làm việc kể từ ngày .... / ..... / ..... đến ngày .... / ..... / .....

**Điều 2.** Thành lập Đoàn thanh tra để xác minh nội dung khiếu nại gồm:

1. Ông (bà) ..... chức vụ ..... Trưởng đoàn;
2. Ông (bà) ..... chức vụ Phó trưởng đoàn (nếu có);
3. Ông (bà) ..... chức vụ ..... Thành viên;
4. Ông (bà) ..... chức vụ ..... Thành viên;

**Điều 3.** Đoàn thanh tra có trách nhiệm xác minh các nội dung khiếu nại sau:

.....

**Điều 4.** Ông (bà) ..... (10), các ông (bà) có tên tại Điều 2 và ..... (11) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

..... (4)

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như Điều 4;

- Lưu .....

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).

(2) Tên cơ quan ra quyết định.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị ra quyết định.

(4) Chức danh của người có thẩm quyền ra quyết định.

(5) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị ra quyết định.

(6) Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân có chức năng tham mưu đề xuất tiến hành xác minh.

(7) Họ tên của cá nhân, cơ quan, tổ chức khiếu nại.

(8) Quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính.

(9) Nội dung sự việc bị khiếu nại (ví dụ: về việc buộc thôi việc đối với cán bộ).

(10) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thực hiện quyết định xác minh.

(11) Cá nhân, cơ quan, tổ chức có liên quan đến nội dung khiếu nại (nếu có).

## MẪU SỐ 40

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA  
VIỆT NAM**

(2) .....

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----

Số: ...../..... (3)

....., ngày .... tháng .... năm .....

V/v gặp gỡ, đối thoại

## GIẤY MỜI

Kính gửi..... (4)

Để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại và hướng giải quyết khiếu nại, ..... (5) kính mời ông (bà) ..... (4)

Đúng ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... có mặt tại ..... để tiến hành gặp gỡ, đối thoại về những nội dung sau:

1. ....

2. ....

3. ....

Đề nghị ông (bà) đến đúng thời gian, địa điểm nêu trên; khi đến mang theo giấy mời.

..... (6)

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như trên;

- Lưu .....

- (1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, đơn vị gửi giấy mời.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị gửi giấy mời.
- (4) Họ tên người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan hoặc đại diện tổ chức chính trị - xã hội (nếu có).
- (5) Chức danh của người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại;
- (6) Chức danh của người gửi giấy mời.

### MẪU SỐ 41

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### GIẤY ỦY QUYỀN KHIẾU NẠI

Họ và tên người ủy quyền: ..... (1)

Địa chỉ: ..... (2)

Số CMND: ..... Cấp ngày .....  
tháng ..... năm .....

Nơi cấp: .....

Họ và tên người được ủy quyền .....

Địa chỉ: .....

Số CMND: ..... Cấp ngày .....  
tháng ..... năm .....

Nơi cấp: .....

Nội dung ủy quyền: ..... (3)

Trong quá trình giải quyết khiếu nại, người được ủy quyền có trách nhiệm thực hiện đúng nội dung ủy quyền.

Xác nhận của UBND  
xã, phường, thị trấn nơi  
người ủy quyền cư trú

NGƯỜI ỦY QUYỀN  
(Ký và ghi rõ họ tên)



(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) Nếu người ủy quyền là người đại diện cho cơ quan, tổ chức ủy quyền cho người khác để khiếu nại thì phải ghi rõ chức vụ của người ủy quyền.

(2) Nơi người ủy quyền khiếu nại cư trú, trường hợp là cơ quan, tổ chức ủy quyền thì phải ghi rõ địa chỉ của cơ quan, tổ chức đó.

(3) Ủy quyền toàn bộ để khiếu nại hay ủy quyền một số nội dung (Trường hợp ủy quyền một số nội dung thì phải ghi rõ nội dung ủy quyền).

## MẪU SỐ 42

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**

(2) .....

**VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----

Số: ...../..... (3)

....., ngày .... tháng .... năm .....

## BÁO CÁO

kết quả xác minh nội dung khiếu nại

Kính gửi..... (1)

Thực hiện Quyết định số: ..... ngày ...../...../..... của

..... (4) về việc xác minh nội dung khiếu nại.

Từ ngày ...../...../..... đến ngày ...../...../....., ..... (5) đã tiến hành xác minh nội dung khiếu nại của ..... (6)

khiếu nại ngày ...../...../....., đối với ..... (7) về ..... (8).

Sau đây là kết quả xác minh:

1. Kết quả xác minh:

.....

.....

..... (9)

2. Kiến nghị:

.....

..... (10)

Trên đây là báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại,  
..... (5) báo cáo đề ..... (1) xem xét,  
quyết định.

..... (11)

Nơi nhận: (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu – nếu  
- ..... (1); có)  
- Lưu .....

- (1) Tên cơ quan quyết định xác minh.
- (2) Tên cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả xác minh.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị gửi phiếu trả đơn.
- (4) Chức danh người có thẩm quyền ra Quyết định xác minh.
- (5) Tên đơn vị hoặc Đoàn thanh tra được giao nhiệm vụ xác minh.
- (6) Họ tên, địa chỉ của người khiếu nại.
- (7) Quyết định hành chính, hành vi hành chính.
- (8) Tóm tắt nội dung khiếu nại.
- (9) Nêu kết quả xác minh nội dung khiếu nại, kết luận từng nội dung khiếu nại là đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ; xác định trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan đến từng nội dung khiếu nại nêu trên.
- (10) Kiến nghị hình thức xử lý hành chính, kinh tế, hình sự và các biện pháp khắc phục hậu quả, bồi thường, bồi hoàn thiệt hại cho người bị thiệt hại (nếu có).
- (11) Chức danh của người báo cáo (nếu người báo cáo có chức danh Nhà nước và được đóng dấu chữ ký thì đóng dấu theo quy định).

### MẪU SỐ 43

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
(2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
-----

Số: ...../QĐ..... (3) ....., ngày .... tháng .... năm .....

## **QUYẾT ĐỊNH**

về việc giải quyết khiếu nại ..... (4)  
(lần đầu)

..... (5)

Căn cứ Luật khiếu nại, tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo ngày 15 tháng 6 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 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;

Căn cứ .....,

Xét đơn khiếu nại ngày ...../...../..... của ..... (6)

Địa chỉ .....

Khiếu nại đối với ..... (7) của ..... (8);

Nội dung khiếu nại: .....

.....

Kết quả xác minh nội dung khiếu nại: .....

.....

Căn cứ ..... (9)

Kết luận ..... (10)

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** ..... (11) (hoặc 12)

**Điều 2.** ..... (13)

**Điều 13.** Trong thời hạn .... ngày, kể từ ngày nhận được quyết định này nếu không đồng ý với việc giải quyết khiếu nại ..... (6) có quyền khiếu nại đến ..... (14) ....., hoặc khởi kiện đến vụ án hành chính tại Tòa án.

**Điều 4.** Các ông (bà) (8), (14) và (6) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

..... (5)

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như Điều 4;

- Lưu .....

- (1) Tên cơ quan cấp trên của cơ quan ra quyết định giải quyết khiếu nại.
- (2) Tên cơ quan, đơn vị ra quyết định giải quyết khiếu nại.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị ra quyết định giải quyết khiếu nại.
- (4) Tên vụ việc khiếu nại? đối với ai ...).
- (5) Chức danh người ra quyết định giải quyết khiếu nại
- (6) Họ tên người khiếu nại
- (7) Tên quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại (số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định và trích yếu nội dung quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính).
- (8) Chức danh, đơn vị của người có quyết định hành chính bị khiếu nại, trường hợp khiếu nại đối với hành vi hành chính thì ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị của người có hành vi hành chính bị khiếu nại.
- (9) Các căn cứ pháp luật để giải quyết khiếu nại Ví dụ: giải quyết khiếu nại về đất đai thì viện dẫn điều, khoản pháp luật về đất đai có liên quan trực tiếp đến nội dung khiếu nại.
- (10) Kết luận rõ nội dung khiếu nại là đúng, đúng một phần hay sai toàn bộ (Nếu đúng một phần thì ghi cụ thể những nội dung đúng trong quyết định giải quyết khiếu nại).
- (11) Giữ nguyên, sửa đổi hoặc hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định hành chính bị khiếu nại.
- (12) Giữ nguyên hành vi hành chính nếu đúng hoặc chấm dứt hành vi hành chính nếu sai.
- (13) Giải quyết các vấn đề liên quan đến nội dung khiếu nại.
- (14) Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần 2.

#### **MẪU SỐ 44**

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA  
VIỆT NAM**

(2) .....

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: ...../QĐ..... (3) ....., ngày .... tháng .... năm .....

**QUYẾT ĐỊNH**

về việc giải quyết khiếu nại ..... (4)

(lần hai)

..... (5)

Căn cứ Luật khiếu nại, tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo ngày 15 tháng 6 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 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;

Căn cứ .....

Xét đơn khiếu nại ngày ...../...../..... của ..... (6)

Địa chỉ .....

Khiếu nại đối với ..... (7) của ..... (8);

Nội dung khiếu nại: .....

Kết quả thẩm tra, xác minh nội dung khiếu nại: .....

.....

Kết luận của người giải quyết khiếu nại lần đầu ..... (9)

.....

Căn cứ ..... (10)

Kết luận ..... (11)

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** ..... (12)

**Điều 2.** ..... (13)

**Điều 3.** Trong thời hạn ..... ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này, nếu không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại, ông (bà) có quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án.

**Điều 4.** Các ông (bà) (8), (9), (15) và (6) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

..... (5)

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như Điều 4;

- Lưu .....

- (1) Tên cơ quan cấp trên.
- (2) Tên cơ quan, đơn vị ra quyết định giải quyết khiếu nại.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị giải quyết khiếu nại.
- (4) Tên vụ việc khiếu nại.
- (5) Chức danh người có thẩm quyền quyết định giải quyết khiếu nại lần hai.
- (6) Họ tên người khiếu nại.
- (7) Tên quyết định hành chính, hoặc hành vi hành chính bị khiếu nại (số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định và trích yếu nội dung quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính) trường hợp khiếu nại đối với hành vi hành chính thì ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị của người đã có hành vi hành chính bị khiếu nại.
- (8) Chức danh, đơn vị của người có quyết định hành chính bị khiếu nại, trường hợp khiếu nại đối với hành vi hành chính thì ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị của người có hành vi hành chính bị khiếu nại;
- (9) Tóm tắt kết luận của người giải quyết khiếu nại lần đầu.
- (10) Căn cứ pháp luật để giải quyết các nội dung khiếu nại.
- (11) Ghi rõ nội dung khiếu nại là đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ (nếu đúng một phần thì ghi cụ thể những phần nội dung đúng đó).
- (12) Nội dung điểm này áp dụng tùy theo các trường hợp sau đây:
  - a) Nếu khiếu nại là đúng hoặc đúng một phần thì ghi:
    - + Yêu cầu người đã ra quyết định hành chính bị khiếu nại sửa đổi, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ Quyết định số ..... ngày ...../...../..... bị khiếu nại (hoặc ghi cụ thể những nội dung yêu cầu sửa đổi);
    - + Hoặc yêu cầu người thực hiện hành vi hành chính chấm dứt hành vi hành chính – trường hợp khiếu nại đối với hành vi hành chính.
  - b) Nếu khiếu nại là sai toàn bộ và quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu là đúng thì ghi:

+ Công nhận và giữ nguyên nội dung quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu là đúng và yêu cầu các cơ quan, tổ chức cá nhân có liên quan thực hiện quyết định hành chính và hành vi hành chính bị khiếu nại.

(13) Quyết định giải quyết các vấn đề trong nội dung khiếu nại đúng hoặc đúng một phần (nếu có).

- Khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại và người có quyền, lợi ích liên quan (nếu có);

- Bồi thường thiệt hại cho người bị thiệt hại (nếu có)

(15) Người có quyền và lợi ích liên quan đến vụ khiếu nại (nếu có).

## MẪU SỐ 45

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
**VIỆT NAM**  
(2) ..... **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
-----

## BIÊN BẢN

về việc gặp gỡ, đối thoại

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

I. Thành phần tham gia đối thoại:

1. Người giải quyết khiếu nại:

- Ông (bà) ..... chức vụ .....,  
đơn vị .....

2. Người khiếu nại (hoặc người đại diện, người được ủy quyền):

- Ông (bà) .....

Số chứng minh nhân dân: ..... Cấp ngày .....  
tháng ..... năm .....

Nơi cấp: .....

Địa chỉ nơi ở hiện tại .....

3. Người bị khiếu nại:

- Ông (bà) ..... chức vụ .....,  
đơn vị .....

4. Người có quyền, lợi ích liên quan: (nếu có)

- Ông (bà) .....

Địa chỉ nơi ở hiện tại .....

Số chứng minh nhân dân: ..... Cấp ngày .....  
tháng ..... năm .....

Nơi cấp: .....

5. Đại diện tổ chức chính trị - xã hội (nếu có):

- Ông (bà) ..... chức vụ .....

II. Nội dung:

1. .... (3)

2. Ý kiến của những người tham gia đối thoại ..... (4)

3. Tóm tắt kết quả các nội dung đã đối thoại ..... (5)

Việc đối thoại kết thúc hồi ..... giờ ..... ngày ...../...../ .....

Biên bản về việc gặp gỡ, đối thoại đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành ..... bản, người khiếu nại, người bị khiếu nại và người có liên quan tham gia đối thoại (nếu có) mỗi bên giữ 01 bản.

NGƯỜI KHIẾU NẠI  
(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN,  
NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN)  
(Ký, ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ GHI BIÊN BẢN  
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI BỊ KHIẾU NẠI  
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GIẢI QUYẾT KHIẾU  
NẠI  
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CÓ QUYỀN, LỢI ÍCH  
LIÊN QUAN  
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC  
CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI  
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan cấp trên.

(2) Tên cơ quan tiến hành đối thoại.

(3) Người giải quyết khiếu nại nêu mục đích, yêu cầu và những nội dung cần đối thoại, kết quả xác minh nội dung vụ việc khiếu nại.



(4) Ghi đầy đủ ý kiến của những người tham gia đối thoại các nội dung được đưa ra đối thoại, những bằng chứng có liên quan được cung cấp và các yêu cầu của những người đó về việc giải quyết vụ việc khiếu nại.

(5) Ghi tóm tắt từng nội dung liên quan đến vụ việc khiếu nại đưa ra đối thoại đã được các bên nhất trí cách giải quyết và những nội dung chưa được nhất trí (ghi rõ họ, tên người không nhất trí, lý do?).

## MẪU SỐ 46

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

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

-----

....., ngày ..... tháng .....năm .....

### ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi: ..... (1)

Tên tôi là: .....

Địa chỉ: .....

Tôi làm đơn này tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của: .....

..... (2)

Nay tôi đề nghị: ..... (3)

.....

Tôi xin cam đoan những nội dung tố cáo trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu cố tình tố cáo sai.

NGƯỜI TỐ CÁO  
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiếp nhận tố cáo.

(2) Họ tên, chức vụ và hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo.

(3) Người, cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo xác minh, kết luận và xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

## MẪU SỐ 47

(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)

(1).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA  
VIỆT NAM**

(2) .....

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----

Số: ...../..... (3)

....., ngày .... tháng .... năm .....

(V/v chuyển đơn tố cáo sang  
cơ quan nhà nước có thẩm  
quyền giải quyết)

### **GIẤY CHUYỂN ĐƠN TỐ CÁO**

Kính gửi ..... (4)

Ngày ..... tháng ..... năm .....,..... (2) đã nhận được  
đơn tố cáo của ông (bà) ..... (5);

Địa chỉ: .....

Sau khi xem xét đơn, căn cứ Điều 59, Điều 60 và Điều 66 Luật khiếu nại, tố  
cáo ..... (2) xin chuyển đơn tố cáo của ông (bà) ..... (5)  
đến ..... (4) để giải quyết theo quy định của pháp luật.

..... (6)

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như trên;

- Lưu: .....

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).

(2) Tên cơ quan chuyển đơn tố cáo.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan chuyển đơn.

(4) Cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

(5) Họ tên người tố cáo.

(6) Chức danh Thủ trưởng cơ quan chuyển đơn tố cáo.

(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
(2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
-----

Số: ...../..... (3) ....., ngày .... tháng .... năm .....

## **THÔNG BÁO**

về việc chuyển đơn tố cáo

Kính gửi ..... (4)

Ngày ..... tháng ..... năm .....,..... (2) đã nhận được đơn tố cáo của ông (bà) đối với ..... (5) về . (6);

Sau khi xem xét đơn, căn cứ các Điều 59, Điều 60 và Điều 66 Luật khiếu nại, tố cáo thì nội dung tố cáo của ông (bà) thuộc thẩm quyền giải quyết của ..... (7) nên ..... (2) đã chuyển đơn tố cáo nêu trên đến ..... (7) để giải quyết theo quy định của pháp luật.

Vậy ..... (2) thông báo để ông (bà) biết.

..... (8)

Nơi nhận: (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như trên;
- Lưu: .....

- (1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).
- (2) Tên cơ quan chuyển đơn tố cáo.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan thông báo chuyển đơn tố cáo.
- (4) Họ tên người tố cáo.
- (5) Họ tên, chức vụ của người bị tố cáo.
- (6) Hành vi của người bị tố cáo.
- (7) Tên cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân có thẩm quyền giải quyết tố cáo.
- (8) Chức danh Thủ trưởng cơ quan gửi thông báo.

**MẪU SỐ 49**

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**

(2) .....

**VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----

....., ngày .... tháng .... năm .....

**GIẤY BIÊN NHẬN**

Tài liệu, chứng cứ do ..... (3) cung cấp

Vào hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm ....., tại ..... (4)

Tôi là: ..... chức vụ .....

Đã nhận của ông (bà): ..... là ..... (5)

Địa chỉ: .....

các tài liệu, chứng cứ sau: ..... (6)

1. ....

2. ....

3. ....

.....

Giấy biên nhận được lập thành 02 bản và giao cho người cung cấp tài liệu, chứng cứ 01 bản.

NGƯỜI CUNG CẤP TÀI LIỆU,  
CHỨNG CỨ  
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI NHẬN  
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).

(2) Tên cơ quan tiếp nhận tài liệu, chứng cứ.

(3) Người khiếu nại, tố cáo, người bị khiếu nại, tố cáo, người liên quan đến vụ việc khiếu nại, tố cáo.

(4) Địa điểm tiếp nhận các tài liệu, chứng cứ.

(5) Là người tố cáo, người bị tố cáo; người khiếu nại, người bị khiếu nại; người có liên quan đến vụ việc khiếu nại, tố cáo.

(6) Ghi rõ tên tài liệu, số trang, tình trạng của các tài liệu, chứng cứ.

## MẪU SỐ 50

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
(2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: ...../..... (3) ....., ngày .... tháng .... năm .....

(V/v thụ lý giải quyết tố cáo  
của công dân)

## THÔNG BÁO

Thụ lý giải quyết tố cáo

Kính gửi ..... (4)

Ngày ..... tháng ..... năm ....., ..... (2) đã nhận được  
đơn tố cáo của ông (bà) đối với ..... (5)

Những vấn đề ông (bà) đề nghị giải quyết gồm:

.....  
.....  
.....

Sau khi xem xét nội dung đơn tố cáo, căn cứ Điều 66 Luật khiếu nại, tố cáo và điểm a, khoản 1 Điều 38 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 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 ..... (2) nhận thấy đơn của ..... (4) đủ điều kiện thụ lý để giải quyết.

Vậy ..... (2) thông báo để ông (bà) biết.

..... (6)

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như trên;

- Lưu: .....

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).

(2) Tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo.

(4) Họ tên người tố cáo.

(5) Họ tên, chức vụ của người bị tố cáo.

(6) Chức danh Thủ trưởng cơ quan gửi thông báo.

### MẪU SỐ 51

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**

(2) .....

**VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----

Số: ...../QĐ..... (3)

....., ngày .... tháng .... năm .....

### QUYẾT ĐỊNH

về việc xác minh nội dung tố cáo

..... (4)

Căn cứ Luật khiếu nại, tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998;

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 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;

Căn cứ ..... (5);

Căn cứ ..... (6);

Xét nội dung đơn tố cáo của ông (bà) ..... (7) ngày  
...../...../.....

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Xác minh nội dung tố cáo của ông (bà)  
..... (7) đối với .....  
(8) về ..... (9).

Nội dung xác minh: .....

Thời hạn xác minh: ..... ngày, kể từ ngày ..... tháng ..... năm  
.....

**Điều 2.** Thành lập Đoàn xác minh nội dung tố cáo gồm:

1. Ông (bà) ..... chức vụ ..... Trưởng đoàn;

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

**Điều 3.** Các ông (bà) (10), các ông (bà) có tên tại Điều 2, (8) và (11) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

..... (4)

Nơi nhận: (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như Điều 3;

- Lưu: .....

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).

(2) Tên cơ quan ra quyết định.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định.

(4) Chức danh của người có thẩm quyền ra quyết định.

(5) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra quyết định.

(6) Việc giao nhiệm vụ xác minh, nội dung tố cáo của thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (nếu có)

(7) Họ tên người tố cáo.

(8) Họ tên, chức vụ của người bị tố cáo.

(9) Hành vi của người bị tố cáo.

(10) Thủ trưởng đơn vị có chức năng tổ chức thực hiện việc xác minh (Ví dụ: Chánh văn phòng, Vụ trưởng Vụ TCCB)

(11) Cơ quan, tổ chức, cá nhân, có liên quan (nếu có).

## MẪU SỐ 52

(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)

(1)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**  
(2) ..... **VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
-----  
Số: ...../QĐ..... (3) ....., ngày .... tháng .... năm .....

### BÁO CÁO

kết quả xác minh nội dung tố cáo

Kính gửi:..... (4)

Thực hiện Quyết định số ..... ngày ...../...../..... của  
..... (4) về việc xác minh, kết luận nội dung tố  
cáo.

Từ ngày ...../...../..... đến ngày ...../...../.....,  
..... (5) đã tiến hành xác minh nội dung  
đơn tố cáo của ..... (6), ngày  
...../...../..... đối với ..... (7) về việc ..... (8)

Sau đây là báo cáo kết quả xác minh:

1. Kết quả xác minh ..... (9)
2. Kết luận: ..... (10)
3. Kiến nghị: ..... (11)

Trên đây là báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo của .....  
(6), xin ý kiến chỉ của ..... (4).

..... (12)

Nơi nhận: (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như trên;
- Lưu: .....



- (1) Tên cơ quan quyết định xác minh tố cáo.
- (2) Tên cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả xác minh, kết luận nội dung tố cáo.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả xác minh, kết luận nội dung tố cáo.
- (4) Chức danh người ra Quyết định xác minh nội dung tố cáo.
- (5) Tên Đoàn được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo.
- (6) Họ tên người tố cáo.
- (7) Họ tên, chức vụ của người bị tố cáo.
- (8) Nội dung tố cáo.
- (9) Nêu cụ thể nội dung tố cáo và kết quả xác minh, thu nhập tài liệu chứng cứ.
- (10) Kết luận nội dung tố cáo là đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ; xác định trách nhiệm của từng cá nhân về những nội dung tố cáo đúng hoặc đúng một phần.
- (11) Kiến nghị hình thức xử lý hành chính, kỷ luật đối với người bị tố cáo, cá nhân liên quan đến những nội dung tố cáo đúng, đúng một phần hoặc chuyển cơ quan điều tra xem xét về trách nhiệm hình sự; việc khắc phục hậu quả, bồi thường, bồi hoàn thiệt hại cho người bị thiệt hại (nếu có). – Nếu là tố cáo sai: Kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, xử lý người tố cáo sai theo quy định của pháp luật.
- (12) Chức danh thủ trưởng cơ quan đơn vị xác minh.

### MẪU SỐ 53

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra)*

(1).....	<b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA</b>
(2) .....	<b>VIỆT NAM</b>
	<b>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</b>
	-----
Số: ...../QĐ..... (3)	....., ngày .... tháng .... năm .....

### THÔNG BÁO

kết quả giải quyết tố cáo

Kính gửi:..... (4)

..... (2) đã giải quyết tố cáo đối với ..... (5) về  
 ..... (6)

Kết quả như sau:

1. .... (7)

2. .... (8)

Vậy ..... (2) thông báo để ..... (4)  
biết.

..... (9)

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như trên;

- Lưu: .....

(1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).

(2) Tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo.

(4) Họ tên người tố cáo; cơ quan, tổ chức có liên quan.

(5) Họ tên, chức vụ người bị tố cáo.

(6) Hành vi của người bị tố cáo.

(7) Tóm tắt kết luận về nội dung tố cáo.

(8) Nêu kết quả xử lý tố cáo.

(9) Chức danh Thủ trưởng cơ quan gửi Thông báo.