**MẪU SỐ 01-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ……………………….(2) ……………………….

Số:       /QĐ-……(3) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm …….* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thay đổi Trưởng đoàn thanh tra**

………………………………….. (4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ ……………………………………………………………………………………………… (5);

Căn cứ ……………………………………………………………………………………………… (6);

Căn cứ Quyết định số ….. ngày..../…../….. của ………………. (7) về việc …………………. (8);

Xét ………………………………………………………………………………………………….. (9),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cử ông (bà) …………………..(10), chức vụ ……. làm Trưởng đoàn thanh tra về việc……………………….. (14) thay ông (bà)………………….. (11), chức vụ ……………….. kể từ ngày …../…../... .

**Điều 2.** Ông (bà) …………………….. (11) có trách nhiệm bàn giao công việc và các tài liệu có liên quan đến nội dung thanh tra cho ông (bà) …………………… (10) trước ngày..../..../....

**Điều 3.** Các ông (bà) (10), (11), (12) và (13) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- (1);- Như Điều 3;- Lưu:... | ………………..(4)*(Ký, ghi rõ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*

*(2) Tên cơ quan ra quyết định thay đổi Trưởng đoàn thanh tra.*

*(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định thay đổi Trưởng đoàn thanh tra.*

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

*(5) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).*

*(6) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra quyết định thay đổi Trưởng đoàn thanh tra.*

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

*(8) Tên cuộc thanh tra.*

*(9) Đề nghị của người tham mưu đề xuất thay đổi Trưởng đoàn thanh tra (nếu có) hoặc của Trưởng đoàn thanh tra (trong trường hợp vì lý do điều động công tác hoặc lý do sức khỏe...).*

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

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

*(12) Cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc thanh tra.*

*(13) Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.*

*(14) Tên Đoàn thanh tra.*

**MẪU SỐ 02-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ……………………….(2) ……………………….

Số:       /QĐ-……(3) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm …..* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thay đổi thành viên Đoàn thanh tra**

………………………………….. (4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ ……………………………………………………………………………………………… (5);

Căn cứ ……………………………………………………………………………………………… (6);

Căn cứ Quyết định số ….. ngày..../…../….. của ………………. (7) về việc …………………. (8);

Xét đề nghị của ………………………………………………………………………………….. (9),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cử các ông (bà) có tên sau đây tham gia Đoàn thanh tra về việc …………………….. (8) kể từ ngày ……/…../……

1. Ông (bà) ……………………………………, chức vụ …………………………………………….

2. ………………………………………………………………………………………………………..

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

1. Ông (bà) ……………………………………, chức vụ …………………………………………….

2. ………………………………………………………………………………………………………..

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 1, Điều 2, (12) và (13) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- (1);- Như Điều 3;- Lưu:... | ………………..(4)*(Ký, ghi rõ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*

*(2) Tên cơ quan ra quyết định thay đổi thành viên Đoàn thanh tra.*

*(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định thay đổi thành viên Đoàn thanh tra.*

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

*(5) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).*

*(6) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra quyết định thay đổi thành viên Đoàn thanh tra.*

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

*(8) Tên cuộc thanh tra.*

*(9) Đề nghị của người tham mưu đề xuất thay đổi thành viên Đoàn thanh tra (nếu có) hoặc của Trưởng đoàn thanh tra, của thành viên đoàn thanh tra (trong trường hợp vì lý do điều động công tác hoặc lý do sức khỏe...).*

*(10) Họ tên của người được cử làm tham gia Đoàn thanh tra.*

*(11) Họ tên của người thôi không tham gia Đoàn thanh tra.*

*(12) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc thanh tra.*

*(13) Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.*

**MẪU SỐ 03-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ……………………….(2) ……………………….

Số:       /QĐ-……(3) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm …..* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc bổ sung thành viên Đoàn thanh tra**

………………………………….. (4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ ……………………………………………………………………………………………… (5);

Căn cứ ……………………………………………………………………………………………… (6);

Căn cứ Quyết định số ….. ngày..../…../….. của ………………. (7) về việc …………………. (8);

Xét đề nghị của ………………………………………………………………………………….. (9),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Bổ sung các ông (bà) có tên sau đây tham gia Đoàn thanh tra về việc ………………………… (8) 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, (10), (11) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- (1);- Như Điều 2;- Lưu:... | ………………..(5)*(Ký, ghi rõ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*

*(2) Tên cơ quan ra quyết định bổ sung thành viên Đoàn thanh tra.*

*(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định bổ sung thành viên Đoàn thanh tra.*

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

*(5) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).*

*(6) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra quyết định bổ sung  thành viên Đoàn thanh tra.*

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

*(8) Tên cuộc thanh tra.*

*(9) Chức danh của người tham mưu đề xuất thay đổi Trưởng đoàn thanh tra (nếu có).*

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

*(11) Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.*

**MẪU SỐ 04-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ……………………….(2) ……………………….

Số:       /QĐ-……(3) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm …..* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thanh tra ……………………… (4)**

………………………………………………. (5)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 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);

Căn cứ ……………………………………………………………………………………………… (8);

Xét đề nghị của  ……………………………………………………………………………………. (9),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thanh tra ……………………………………………………………………………….. (10);

Thời kỳ thanh tra: ………………………………………………………………………………………

Thời hạn thanh tra là ……….. ngày, 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 …………………………………………………………… (11)

Giao cho (9) chỉ đạo, theo dõi, giúp (5) xử lý hoặc trình (5) xử lý theo thẩm quyền các kiến nghị của Đoàn thanh tra.

**Điều 4.** Các ông (bà) có tên tại Điều 2, (9), (12), (13) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- (1);- Như Điều 4;- Lưu:... | ………………..(5)*(Ký, ghi rõ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*

*(2) Tên cơ quan ra quyết định thanh tra.*

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

*(4) Tên cuộc thanh tra.*

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

*(6) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).*

*(7) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra quyết định thanh tra.*

*(8) Kế hoạch thanh tra được cấp có thẩm quyền phê duyệt (đối với thanh tra theo kế hoạch); tên văn bản chỉ đạo hoặc quyết định của người có thẩm quyền về việc tiến hành thanh tra (đối với cuộc thanh tra đột xuất).*

*(9) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tham mưu đề xuất tiến hành thanh tra (nếu có).*

*(10) Đối tượng thanh tra, nội dung thanh tra, phạm vi thanh tra, niên độ thanh tra...*

*(11) Nhiệm vụ của Đoàn thanh tra.*

*(12) Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc thanh tra.*

*(13) Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.*

**MẪU SỐ 05-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ……………………….(2) ………………………. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc 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 việc …………………… (4), Đoàn thanh tra lập kế hoạch tiến hành thanh tra như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu**

1. Mục đích ………………………………………………………………………………………………

2. 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:

- Thành viên tiến hành thanh tra:

- Điều kiện vật chất đảm bảo thực hiện cuộc thanh tra:

- Những vấn đề khác (nếu có): ………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| Phê duyệt của người ra quyết định thanh tra*(Ký, ghi rõ họ tên)* | Trưởng đoàn thanh tra*(Ký, ghi rõ họ tên)* |
| ***Nơi nhận:***- (3);- Lưu: ….. |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.*

*(2) Tên Đoàn thanh tra.*

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

*(4) Tên cuộc thanh tra.*

*(5) Phạm vi, nội dung, đối tượng, thời kỳ, thời hạn thanh tra; những nội dung trọng tâm, trọng điểm tiến hành thanh tra.*

*(6) Phương pháp, cách thức tiến hành thanh tra.*

**MẪU SỐ 06-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ……………………….(2) ………………………. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm ……* |

**BIÊN BẢN**

**Công bố Quyết định thanh tra**

Vào hồi…… giờ ... ngày ….. tháng ….. năm ……., tại …………… (3), Đoàn thanh tra theo Quyết định số ….. ngày …../..../.... 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:

Ông (bà) ……………………………………… chức vụ …………………………………………….

2. 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, cá nhân 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 việc ……………… (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 làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. …………………………………………………………………………………………………….. (7)

3. …………………………………………………………………………………………………….. (8)

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./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Trưởng đoàn thanh tra*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)* | ………………………(6)*(Ký, ghi rõ họ tên)* | Người ghi biên bản*(Ký, ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.*

*(2) Tên Đoàn thanh tra.*

*(3) Địa điểm công bố quyết định thanh tra.*

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

*(5) Tên cuộc thanh tra.*

*(6) Cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.*

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

*(8) Ý kiến của Thủ trưởng (người đại diện theo pháp pháp luật) cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.*

**MẪU SỐ 07-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ……………………….(2) ……………………….

Số:       /…..(3)V/v cung cấp thông tin, tài liệu | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm …..* |

Kính gửi: ……………………………… (4)

Thực hiện Quyết định, thanh tra số ….. ngày .../.../… của ………….. (5) về việc …………….. (6),

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

…………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………….

Yêu cầu …………….. (4) cung cấp đầy đủ những thông tin, tài liệu nói trên trước ngày …../…../….. cho ……………….. (2) theo địa chỉ ………………………………….(7).

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- Lưu: … | ………………….. (8)*(Ký, ghi rọ họ tên và đóng dấu - nếu có)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*

*(2) Tên cơ quan ban hành công văn.*

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

*(4) Cơ quan, tổ chức, 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 của cơ quan ban hành công văn.*

*(8) Chức danh của người yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu.*

**MẪU SỐ 08-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ……………………….(2) ………………………. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm ……* |

**BIÊN BẢN**

**Giao nhận thông tin, tài liệu**

Vào hồi ….. giờ..... ngày …../…../.... tại: ………………………………………….. (3)

Chúng tôi gồm:

1- Đại diện bên giao:

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

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

2- Đại diện bên nhận:

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

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

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

………………………………………………………………………………………………………… (4)

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 ….. bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

|  |  |
| --- | --- |
| Bên giao*(Ký, ghi rõ họ tên)* | Bên nhận*(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) Thông tin, tài liệu giao nhận: tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm, số tờ và trích yếu nội dung tài liệu, đặc điểm (bản chính, pho to...).*

**MẪU SỐ 09-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ……………………….(2) ……………………….

Số:       /GM-…..(3) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm ……* |

**GIẤY MỜI**

 ……………………………… (4)

Kính mời ông (bà) ………………………………………………………………………………….

Địa chỉ: …………………………………………………………………………………………………..

Là: …………………………………………………………………………………………………… (5)

Đúng ….. giờ ….. ngày …../…../….. đến làm việc với ……………………………………….... (2)

Để ……………………………………………………………………………………………………. (6)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- Lưu: … | ……………………… (7)*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*

*(2) Tên cơ quan ban hành giấy mời.*

*(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành giấy mời.*

*(4) Trích yếu nội dung làm việc.*

*(5) Địa vị pháp lý của người được mời làm việc.*

*(6) Nội dung làm việc.*

*(7) Chức danh của người ban hành giấy mời.*

**MẪU SỐ 10-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ……………………….(2) ……………………….

V/v yêu cầu báo cáo về việc ……………….. (3) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm ……* |

Kính gửi: ……………………………… (4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 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 việc ……………. (6);

Để phục vụ việc thanh tra, yêu cầu: …………….. (4) báo cáo cho ……………… (2) về việc ………………… (3)

Yêu cầu ……………… (4) gửi báo cáo cho …………………. (2) trước ngày …../…../……

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- Lưu: … | ……………………… (7)*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.*

*(2) Tên Đoàn thanh tra.*

*(3) Trích yếu nội dung yêu cầu báo cáo.*

*(4) Cơ quan, tổ chức, cá nhân được yêu cầu báo cáo cho Đoàn thanh tra.*

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

*(6) Tên cuộc thanh tra.*

*(7) Trưởng đoàn thanh tra.*

**MẪU SỐ 11-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ……………………….(2) ………………………. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm ……* |

**BIÊN BẢN**

**Kiểm tra, xác minh ……………… (3)**

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

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

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

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

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

2. Đại diện ………………………………………………………………………………………….

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

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

3. Nội dung kiểm tra, xác minh:

…………………………………………………………………………………………………… (8)

Biên bản kết thúc vào hồi....giờ …… ngày …../..../…..

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành ...... bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Đại diện Đoàn thanh tra*(Ký, ghi rõ họ tên)* | …………………… (7)*(Ký, ghi rõ họ tên)* | Người ghi biên bản*(Ký, ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.*

*(2) Tên Đoàn thanh tra.*

*(3) Việc được kiểm tra, xác minh.*

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

*(5) Tên cuộc thanh tra.*

*(6) Địa điểm thực hiện kiểm tra, xác minh.*

*(7) Cơ quan, đơn vị, cá nhân có việc được kiểm tra, xác minh.*

*(8) Nội dung, kết quả kiểm tra, xác minh; ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân được kiểm tra, xác minh (nếu có).*

**MẪU SỐ 12-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ……………………….(2) ………………………. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm ……* |

**BIÊN BẢN LÀM VIỆC**

Vào hồi .... giờ....ngày …./…../….., tại ………… (3), Đoàn thanh tra tiến hành làm việc với …………………… (4) về việc ……………………………. (5)

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

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

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

2. Đại diện ………………………………………………………………………………………….

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

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

3. Nội dung làm việc:

…………………………………………………………………………………………………… (8)

Biên bản kết thúc vào hồi....giờ …… ngày …../..../…..

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành ...... bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Đại diện Đoàn thanh tra*(Ký, ghi rõ họ tên)* | …………………… (4)*(Ký, ghi rõ họ tên)* | Người ghi biên bản*(Ký, ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.*

*(2) Tên Đoàn thanh tra.*

*(3) Địa điểm làm việc.*

*(4) Cơ quan, đơn vị, cá nhân làm việc với Đoàn thanh tra.*

*(5) Tóm tắt nội dung làm việc.*

*(6) Nội dung, diễn biến, kết quả làm việc.*

**MẪU SỐ 13-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ……………………….(2) ……………………….

Số:      /QĐ-…..(3) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm ……* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc niêm phong tài liệu**

………………………………………… (4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 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 …… ngày …../…../…… của …………….. (6) về việc ……………...(7);

Xét …………………………………………………………………………………………………. (8),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Niêm phong ………………………………. (9). Thời hạn niêm phong là .... ngày, kể từ ....giờ ….. ngày ..../..../…..

**Điều 2.** Giao cho ……………….. (10) thực hiện việc niêm phong tài liệu được quy định tại Điều 1 Quyết định này. Giao cho ………………… (10) bảo quản tài liệu niêm phong.

**Điều 3.** (10), (11), (12) và (13) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.*

*(2) Tên Đoàn thanh tra.*

*(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định niêm phong tài liệu.*

*(4) Trưởng đoàn thanh tra.*

*(5) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).*

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

*(7) Tên cuộc thanh tra.*

*(8) Lý do của việc niêm phong tài liệu.*

*(9) Loại tài liệu niêm phong.*

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

*(11) Đơn vị, cá nhân được giao bảo quản tài liệu niêm phong.*

*(12) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tài liệu niêm phong.*

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

**MẪU SỐ 14-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc mở niêm phong tài liệu**

………………………………………… (4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 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 …… ngày …../…../ …… của …………….. (6) về việc ……………...(7);

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Mở niêm phong tài liệu do …………. (8) đang quản lý theo quyết định niêm phong tài liệu số ……. ngày..../…../….. của Trưởng đoàn thanh tra kể từ ....giờ.... ngày ..../..../....

**Điều 2.** Giao cho ……………… (9) 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 ………. (10) quản lý, bảo quản.

**Điều 3.** (8), (9), (10) và (11) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.*

*(2) Tên Đoàn thanh tra.*

*(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định niêm phong tài liệu.*

*(4) Chức danh của người ra quyết định mở niêm phong tài liệu.*

*(5) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).*

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

*(7) Tên cuộc thanh tra.*

*(8) Đơn vị, cá nhân bảo quản tài liệu niêm phong.*

*(9) Người được giao nhiệm vụ mở niêm phong.*

*(10) Đơn vị, cá nhân được giao bảo quản tài liệu sau khi mở niêm phong.*

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

**MẪU SỐ 15-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ……………………….(2) ………………………. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm ……* |

**BIÊN BẢN**

**Niêm phong tài liệu**

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

Vào hồi …… giờ..... ngày …../…../….., tại ……………………………………………………… (4)

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

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

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

2. Đại diện ………………………………………………………………………………………….

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

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

Tiến hành niêm phong các tài liệu sau ………………….(6). (có danh mục kèm theo).

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; biên bản được lập thành ……… bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.

|  |  |
| --- | --- |
| *………………………(5)(Ký, ghi rõ họ tên)* | Đại diện Đoàn thanh tra*(Ký, ghi rõ họ tên)* |
| *………………………(7)(Ký, ghi rõ họ tên)* | Người ghi biên bản*(Ký, ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra*

*(2) Tên Đoàn thanh tra.*

*(3) Trưởng đoàn thanh tra.*

*(4) Địa điểm thực hiện việc niêm phong tài liệu.*

*(5) Cơ quan, đơn vị, cá nhân có tài liệu bị niêm phong.*

*(6) Tài liệu bị niêm phong.*

*(7) Cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao quản lý tài liệu niêm phong.*

**MỤC LỤC HỒ SƠ**

**(Kèm theo biên bản niêm phong tài liệu ngày ..../..../....)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Thời gian ban hành** | **Tên tài liệu** | **Hình thức văn bản** | **Số trang** | **Ghi chú** |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Đại diện Đoàn thanh tra***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Đại diện cơ quan, đơn vịhoặc cá nhân có tài liệu bị niêm phong***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**MẪU SỐ 16-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ……………………….(2) ………………………. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm ……* |

**BIÊN BẢN**

**Mở niêm phong tài liệu**

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

Vào hồi …… giờ..... ngày …../…../….., tại ……………………………………………………… (4)

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

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

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

2. Đại diện ………………………………………………………………………………………….

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

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

Tiến hành mở tài liệu đã được niêm phong ngày …../…../….., …………………………….(6)

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

Việc 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; biên bản được lập thành ……… bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………(5)(Ký, ghi rõ họ tên) | Đại diện Đoàn thanh tra(Ký, ghi rõ họ tên) |
| ………………………(7)(Ký, ghi rõ họ tên) | Người ghi 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 mở niêm phong tài liệu.*

*(4) Địa điểm mở niêm phong.*

*(5) Cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân có tài liệu bị niêm phong.*

*(6) Tình trạng của việc niêm phong: dấu niêm phong, tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm, số tờ và trích yếu nội dung tài liệu niêm phong…*

*(7) Cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao quản lý tài liệu sau khi mở niêm phong.*

**MỤC LỤC HỒ SƠ**

**(Kèm theo biên bản mở niêm phong tài liệu ngày..../..../....)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Thời gian ban hành** | **Tên tài liệu** | **Hình thức văn bản** | **Số trang** | **Ghi chú** |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Đại diện Đoàn thanh tra***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Đại diện cơ quan, đơn vịhoặc cá nhân có tài liệu bị niêm phong***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**MẪU SỐ 17-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc kiểm kê tài sản**

……………………………… (4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 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 …… ngày .../…../……. của …………. (6) về việc ……………….. (7);

Xét ………………………………………………………………………………………………… (8),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Kiểm kê ………. (9) do ………….. (10) đang quản lý tại …………… (11). Thời gian kiểm kê từ ……… giờ ….. ngày …../…../…..

**Điều 2.** Giao cho ……………….. (12) tiến hành kiểm kê tài sản quy định tại Điều 1 Quyết định này.

**Điều 3.** (12), (13) và (14) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.*

*(2) Tên Đoàn thanh tra.*

*(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định kiểm kê tài sản.*

*(4) Trưởng đoàn thanh tra.*

*(5) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).*

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

*(7) Tên cuộc thanh tra.*

*(8) Lý do của việc kiểm kê tài sản.*

*(9) Tên tài sản bị kiểm kê.*

*(10) Cơ quan, đơn vị, cá nhân đang quản lý tài sản bị kiểm kê.*

*(11) Địa điểm nơi có tài sản kiểm kê.*

*(12) Đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ kiểm kê tài sản.*

*(13) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tài sản kiểm kê.*

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

**MẪU SỐ 18-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc hủy bỏ quyết định ......... (4)**

………………………………………. (5)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ ……………………………………………………………………………………………….(6);

Căn cứ Quyết định thanh tra số ….. ngày …../…../….. của …………. (7) về việc …………. (8);

Xét đề nghị của ………………………………………………………………………………….. (9),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Hủy bỏ Quyết định số ….. ngày..../…../…….. của …………………………………. (5) về việc …………………………………………… (4) ………………………………………………. (10).

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- (1);- (7);- Lưu: … | ………………………….. (5)*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*

*(2) Tên cơ quan ra quyết định hủy bỏ quyết định.*

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

*(4) Tên quyết định bị hủy bỏ.*

*(5) Chức danh của người ra quyết định hủy bỏ quyết định.*

*(6) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).*

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

*(8) Tên cuộc thanh tra.*

*(9) Trưởng đoàn thanh tra (trường hợp Trưởng đoàn thanh tra ra quyết định hủy bỏ quyết định thì bỏ nội dung này).*

*(10) Lý do của việc hủy bỏ.*

**MẪU SỐ 19-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc trưng cầu giám định**

………………………………………….. (4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ ………………………………………………………………………………………………. (5)

Xét đề nghị của ………………………. (6) về việc trưng cầu giám định …………………….. (7),

Xét ………………………………………………………………………………………………… (8),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Trưng cầu ……………… (9) thực hiện việc giám định đối với ……………………… (7).

**Điều 2.** Kinh phí trưng cầu giám định do ……… (2) chi trả, trường hợp đối tượng thanh tra có sai phạm thì kinh phí giám định sẽ do đối tượng thanh tra chi trả cho ………………………. (2).

**Điều 3.** Các ông (bà) (6), (9) và (10) chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- (1);- Như Điều 3;- Lưu: ….. | ………………………. (4)*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*

*(2) Tên cơ quan ra quyết định trưng cầu giám định.*

*(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định trưng cầu giám định.*

*(4) Người ra quyết định thanh tra.*

*(5) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).*

*(6) Trưởng đoàn thanh tra.*

*(7) Đối tượng, nội dung giám định.*

*(8) Lý do của việc trưng cầu giám định.*

*(9) Cơ quan, tổ chức thực hiện việc giám định.*

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

**MẪU SỐ 20-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ……………………….(2) ……………………….Số:      /…..(3)V/v trưng cầu giám định. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm ……* |

Kính gửi: ……………………………… (4)

Thực hiện Quyết định thanh tra số... ngày..../..../.... của ……….. (5) về việc …………….. (6),

Để làm cơ sở cho kết luận thanh tra, ………………… (5) trưng cầu ……………………... (4) giám định những nội dung sau đây:

1) ………………………………………………………………………………………………………...

2) ………………………………………………………………………………………………………...

Kinh phí giám định do …………………………………………………………………… (7) chi trả.

Đề nghị ………………………. (4) thực hiện việc giám định và cung cấp kết quả giám định cho …………………………… (2) trước ngày …../…../……

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- Lưu: ….. | ………………………… (5)*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*

*(2) Tên cơ quan ban hành công văn.*

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

*(4) Cơ quan, tổ chức được trưng cầu giám định.*

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

*(6) Tên cuộc thanh tra.*

*(7) Cơ quan tiến hành thanh tra (trường hợp đối tượng thanh tra có sai phạm thì kinh phí giám định sẽ do đối tượng thanh tra chi trả).*

**MẪU SỐ 21-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc tạm đình chỉ ………...(4)**

…………………………………………… (5)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ …………………………………………………………………………………………….. (6);

Căn cứ Quyết định số ..... ngày …../…../….. của …………….. (7) về việc …..……………..(8);

Xét đề nghị của  …………………………………………………………………………………….. (9),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tạm đình chỉ …………………………. (4), do …………………………………….. (10) thực hiện tại …………………. (11), ……………. (12), thời gian tạm đình chỉ từ …….. giờ ……… ngày …../…../….. cho đến khi có quyết định hủy bỏ việc tạm đình chỉ này.

**Điều 2.** (10), (13) và (14) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- (1);- Như Điều 2;- Lưu: … | ………………………… (5)*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*

*(2) Tên cơ quan ra quyết định tạm đình chỉ.*

*(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định tạm đình chỉ.*

*(4) Việc làm có thể gây thiệt hại nghiêm trọng đến 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 tạm đình chỉ.*

*(6) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).*

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

*(8) Tên cuộc thanh tra.*

*(9) Trưởng đoàn thanh tra (trường hợp Trưởng đoàn thanh tra ra quyết định thì bỏ nội dung này).*

*(10) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có việc làm bị tạm đình chỉ.*

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

*(12) Lý do tạm đình chỉ.*

*(13) Cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ thi hành quyết định tạm đình chỉ hành vi vi phạm.*

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

**MẪU SỐ 22-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ……………………….(2) ……………………….Số:      /…..(3)V/v kiến nghị tạm đình chỉ thi hành quyết định ….. (4). | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm ……* |

Kính gửi: ……………………………… (5)

Qua thanh tra về …………… (6), …………… (7) xét thấy việc thi hành quyết định …………….. (4) gây trở ngại cho hoạt động thanh tra ……………………………………. (8)

Căn cứ …………….. (9) Luật thanh tra năm 2010, ……………… (7) kiến nghị …………… (5) ra quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định ……………… (4) và thông báo cho ………………… (7) được biết trước ngày …../…./……

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- Lưu: … | ………………………… (7)*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*

*(2) Tên cơ quan ban hành công văn.*

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

*(4) Tên quyết định bị kiến nghị tạm đình chỉ thi hành quyết định.*

*(5) Người có thẩm quyền ra quyết định tạm đình chỉ thi hành quyết định.*

*(6) Tên cuộc thanh tra.*

*(7) Người ra quyết định thanh tra.*

*(8) Lý do cụ thể của việc đề nghị tạm đình chỉ thi hành quyết định.*

*(9) Nêu căn cứ: điểm i, khoản 1, Điều 46 (Trưởng đoàn thanh tra hành chính); điểm k, khoản 1, Điều 52 (Trưởng đoàn thanh tra chuyên ngành) điểm g, khoản 1, Điều 48 (người ra quyết định thanh tra hành chính); điểm e, khoản 1, Điều 55 (người ra quyết định thanh tra chuyên ngành).*

**MẪU SỐ 23-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc tạm giữ .........(4)**

………………………………….. (5)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ …………………………………………………………………………………………….. (6);

Căn cứ Quyết định số .... ngày ……/…../….. của ……………. (5) về việc …………………. (7);

Xét đề nghị của  …………………………………………………………………………………… (8),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tạm giữ ……………………… (4), của ……………… (9), …………………. (10), thời gian tạm giữ từ ….. giờ …….. ngày ……/…../….. cho đến khi có quyết định hủy bỏ việc giữ …………….. (4).

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- (1);- Như Điều 2;- Lưu:… | ………………………… (5)*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*

*(2) Tên cơ quan ra quyết định tạm giữ.*

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

*(4) Tiền, đồ vật, giấy phép sử dụng trái pháp luật.*

*(5) Chức danh của người ra quyết định thanh tra hoặc người có thẩm quyền ra quyết định tạm giữ.*

*(6) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).*

*(7) Tên cuộc thanh tra.*

*(8) Trưởng đoàn thanh tra hoặc người ra quyết định thanh tra.*

*(9) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có tiền, đồ vật, giấy phép sử dụng trái pháp luật.*

*(10) Lý do của việc tạm giữ.*

*(11) Cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ thi hành quyết định tạm giữ.*

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

**MẪU SỐ 24-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ……………………….(2) ……………………….V/v đề nghị tạm giữ ….. (3). | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm ……* |

Kính gửi: ……………………………… (4)

Qua thanh tra về ……………… (5), ……………… (6) xét thấy việc ………………………… (7)

Căn cứ ……………….. (8) Luật thanh tra năm 2010, ……………… (6) đề nghị ………………. (4) ra quyết định tạm giữ ………………… (3) và thông báo cho ………………………… (6) được biết trước ngày …../…./……

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- Lưu: … | ………………………… (6)*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*

*(2) Tên cơ quan ban hành công văn.*

*(3) Tiền, đồ vật, giấy phép sử dụng trái pháp luật.*

*(4) Chức danh của người ra quyết định thanh tra hoặc người có thẩm quyền ra quyết định tạm giữ.*

*(5) Tên cuộc thanh tra.*

*(6) Trưởng đoàn thanh tra hoặc người ra quyết định thanh tra.*

*(7) Lý do của việc tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép.*

*(8) Nêu căn cứ: điểm đ, khoản 1, Điều 46 (Trưởng đoàn thanh tra hành chính); điểm g, khoản 1, Điều 52*

*(Trưởng đoàn thanh tra chuyên ngành) điểm d, khoản 1, Điều 48 (người ra quyết định thanh tra hành chính).*

**MẪU SỐ 25-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thu hồi tiền**

………………………………….. (4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 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 .... ngày ……/…../….. của ……………. (4) về việc ………………. (7);

Xét ……………………………………………… (8) của ………………………………………… (9);

Xét đề nghị của Trưởng đoàn thanh tra,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thu hồi ……...……………………… (10) của …………………………………………. (9)

**Điều 2.** Trong thời hạn ….. ngày, kể từ ngày …../…./……, …………….. (9) có trách nhiệm chuyển số tiền phải thu hồi vào tài khoản tạm giữ của ………….. (2), tại ……………………………………………………………………………………………………… (11)

**Điều 3.** (9), (11) và (12) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*

*(2) Tên cơ quan ra quyết định thu hồi tiền.*

*(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định thu hồi tiền.*

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

*(5) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).*

*(7) Tên cuộc thanh tra.*

*(8) Lý do của việc thu hồi tiền.*

*(9) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có tiền bị thu hồi.*

*(10) Số lượng tiền bị thu hồi.*

*(11) Kho bạc mà cơ quan ra quyết định thu hồi tiền mở để tạm giữ tiền.*

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

**MẪU SỐ 26-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thu hồi tài sản**

………………………………….. (4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 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 .... ngày ……/…../….. của ……………. (4) về việc ………………. (7);

Xét ……………………………………………… (8) của ………………………………………… (9);

Xét đề nghị của Trưởng đoàn thanh tra,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thu hồi ……...……………………… (10) của …………………………………………. (9)

**Điều 2.** Giao …………………………….. (11) quản lý số tài sản bị thu hồi ghi tại Điều 1 Quyết định này đến khi có quyết định xử lý theo quy định của pháp luật.

**Điều 3.** (9), (11) và (12) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như Điều 3;- Lưu: … | ………………………… (4)*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có)*

*(2) Tên cơ quan ra quyết định thu hồi tài sản.*

*(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định thu hồi tài sản.*

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

*(5) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).*

*(7) Tên cuộc thanh tra.*

*(8) Lý do của việc thu hồi tài sản.*

*(9) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có tài sản bị thu hồi.*

*(10) Số lượng và tên tài sản bị thu hồi.*

*(11) Cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao giao quản lý tài sản thu hồi.*

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

**MẪU SỐ 27-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ……………………….(2) ……………………….Số:      /…..(3)V/v kiến nghị tạm đình chỉ thi hành quyết định ….. (4). | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm ……* |

Kính gửi: ……………………………… (5)

Qua thanh tra về …………… (6), …………… (7) xét thấy việc thi hành quyết định …………………… (4) gây trở ngại cho hoạt động thanh tra ………………………….. (8)

Căn cứ …………….. (9) Luật thanh tra năm 2010, ……………… (7) kiến nghị ………………. (5) ra quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định ……………… (4) và thông báo cho ……………… (7) được biết trước ngày …../…./……

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- Lưu: … | ………………………… (7)*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*

*(2) Tên cơ quan ban hành công văn.*

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

*(4) Tên quyết định bị kiến nghị tạm đình chỉ thi hành quyết định.*

*(5) Người có thẩm quyền ra quyết định tạm đình chỉ thi hành quyết định.*

*(6) Tên cuộc thanh tra.*

*(7) Người ra quyết định thanh tra.*

*(8) Lý do cụ thể của việc đề nghị tạm đình chỉ thi hành quyết định.*

*(9) Nêu căn cứ: điểm i, khoản 1, Điều 46 (Trưởng đoàn thanh tra hành chính); điểm k, khoản 1, Điều 52 (Trưởng đoàn thanh tra chuyên ngành) điểm g, khoản 1, Điều 48 (người ra quyết định thanh tra hành chính); điểm e, khoản 1, Điều 55 (người ra quyết định thanh tra chuyên ngành).*

**MẪU SỐ 28-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ……………………….(2) ……………………….Số:      /…..(3)V/v kiến nghị tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ, công chức. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm ……* |

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 ………………… (9) 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 …../…./……

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- Lưu: ….. | ………………………… (6)*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*

*(2) Tên cơ quan 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 bị kiến nghị tạm đình chỉ công tác.*

*(8) Nêu rõ hành vi cố ý cản trở hoặc không thực hiện yêu cầu, kiến nghị, quyết định thanh tra (lý do của việc kiến nghị tạm đình chỉ).*

*(9) Nêu căn cứ: điểm h, khoản 1, Điều 48 (người ra quyết định thanh tra hành chính); điểm g, khoản 1, Điều 55 (người ra quyết định thanh tra chuyên ngành).*

**MẪU SỐ 29-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc gia hạn thời gian thanh tra**

……………………………………………. (4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ …………………………………………………………………………………………….. (5);

Căn cứ ……………………………………………………………………………………………... (6);

Căn cứ Quyết định số ….. ngày ..../..../.... của ………….. (7) về việc ……………………(8);

Xét đề nghị của Trưởng đoàn thanh tra,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Gia hạn thời gian thanh tra của Đoàn thanh tra theo Quyết định số ….. ngày …../..../….. của ………………… (7) về việc ……………………. (8).

Thời gian gia hạn là …… ngày làm việc kể từ ngày …../…../……

**Điều 2.** Trưởng đoàn thanh tra, (9) và (10) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- (1);- Như trên;- Lưu:… | ………………………… (4)*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*

*(2) Tên cơ quan ra quyết định gia hạn thời gian thanh tra.*

*(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định gia hạn thời hạn thanh tra.*

*(4) Chức danh của người ra quyết định gia hạn thời hạn thanh tra.*

*(5) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).*

*(6) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra quyết định gia hạn thời hạn thanh tra.*

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

*(8) Tên cuộc thanh tra.*

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

*(10) Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.*

**MẪU SỐ 30-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ……………………….(2) ……………………….Số:      /…...(3)V/v chuyển hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm sang cơ quan điều tra. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm ……* |

Kính gửi: ……………………………….. (4)

Thực hiện Quyết định số …… ngày ..../…../…… của …………. (5) về ……………. (6)

Nhận thấy ………………………………………………………………………………………….. (7)

Căn cứ ……………(8) Luật thanh tra năm 2010 và.................. (9), ……………. (5) quyết định chuyển hồ sơ về ……………. (10) sang ………………… (4) để giải quyết theo quy định của pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- Lưu:… | ………………………… (5)*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*

*(2) Tên cơ quan 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) Nêu căn cứ điểm o, khoản 1, Điều 48 hoặc điểm n, khoản 1, Điều 55 Luật thanh tra.*

*(9) Nêu văn bản quy phạm pháp luật quy định về quan hệ phối hợp giữa Cơ quan thanh tra với các cơ quan chức năng 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.*

*(10) Hành vi vi phạm pháp luật có dấu hiệu tội phạm.*

**MẪU SỐ 31-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ……………………….(2) ………………………. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm ……* |

**BIÊN BẢN**

**Bàn giao hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm sang cơ quan điều tra**

Vào hồi ….. giờ....ngày …../…../……, 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 bàn giao hồ sơ thanh tra về ……………. (5) có dấu hiệu tội phạm từ …………… (2) cho ……………. (4) để tiến hành điều tra theo quy định của pháp luật.

Hồ sơ có …….. trang (có mục lục hồ sơ kèm theo).

Việc giao nhận hồ sơ hoàn thành hồi ……. giờ …… ngày ……./……./……

Biên bản bàn giao hồ sơ, 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 bên giao*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | Đại diện bên nhận*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp của cơ quan bàn giao hồ sơ (nếu có).*

*(2) Tên cơ quan bàn giao hồ sơ.*

*(3) Địa điểm bàn giao hồ sơ.*

*(4) Tên cơ quan điều tra.*

*(5) Tên cuộc thanh tra.*

**DANH MỤC HỒ SƠ**

***(Kèm theo biên bản bàn giao hồ sơ vụ việc ngày ..../..../....)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Thời gian ban hành** | **Tên tài liệu** | **Hình thức văn bản** | **Số trang** | **Ghi chú** |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Đại diện bên giao hồ sơ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Đại diện bên nhận hồ sơ***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**MẪU SỐ 32-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ……………………….(2) ………………………V/v thông báo kết thúc thanh tra tại nơi được thanh tra.. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm ……* |

Kính gửi: ………………………………………(3)

Thực hiện Quyết định thanh tra số....ngày.../…../... của ……………… (4) về việc ………………………….. (5), Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra từ ngày..../.../... tại …………………….. (3). Đoàn thanh tra kết thúc việc thanh tra trực tiếp tại ……………………………. (3) từ ngày ..../…../…. 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 khi kết luận thanh tra, yêu cầu …………………. (3) cung cấp đầy đủ, kịp thời.

Đoàn thanh tra thông báo để ………………….. (3) biết.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- Lưu: ….. | ………………………… (6)*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.*

*(2) Tên Đoàn thanh tra.*

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

*(4) Người ra quyết định thanh tra.*

*(5) Tên cuộc thanh tra.*

*(6) Trưởng đoàn thanh tra.*

**MẪU SỐ 33-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ……………………….(2) ………………………. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm ……* |

**BÁO CÁO**

**Kết quả thanh tra …………… (3)**

Thực hiện Quyết định thanh tra số .... ngày …../…../..... của  ………………. (4) về …………….. (3), 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 kiểm tra, xác minh

………………………………………………………………………………………………………… (8)

3. Kết luận về những nội dung đã tiến hành thanh tra

………………………………………………………………………………………………………… (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)

…………………………………………………………………………………………………………….

6. Kiến nghị biện pháp xử lý:

..…………………………………………………………………………………………………… (11)

Trên đây là Báo cáo kết quả thanh tra về ……………(3), Đoàn thanh tra xin ý kiến chỉ đạo của ………….. (4)./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- (4);- (12);- Lưu:… | Trưởng đoàn thanh tra*(Ký, ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(6) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đã được xác minh để làm rõ nội dung thanh tra (nếu có).*

*(7) Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung thanh tra của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.*

*(8) Các nội dung đã tiến hành thanh tra: mô tả kết quả thanh tra, nếu có sai phạm cần nêu nội dung sai phạm, hậu quả, thiệt hại gây ra; cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trực tiếp, gián tiếp đến sai phạm; đánh giá, nhận xét về việc sai phạm của các đối tượng có liên quan.*

*(9) 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. Trong trường hợp có hành vi tham nhũng thì phải nêu rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức để xảy ra hành vi tham nhũng theo mức độ vi phạm.*

*(10) Các biện pháp đã áp dụng trong khi tiến hành thanh tra như: tạm đình chỉ hành vi vi phạm, kiểm kê tài sản, niêm phong tài liệu...*

*(11) Kiến nghị xử lý hành chính; xử lý kinh tế; chuyển hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm (nếu có) sang cơ quan điều tra và những kiến nghị khác (nếu có).*

*(12) Thủ trưởng cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp (trường hợp người ra quyết định thanh tra là Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước).*

**MẪU SỐ 34-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ……………………….(2) ……………………….Số:      /KL-……(3) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., 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 Trưởng đoàn thanh tra, ý kiến giải trình của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra,

(5) Kết luận như sau:

1. Khái quát chung.

………………………………………………………………………………………………………. (8)

2. Kết quả kiểm tra, xác minh

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

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

3. Kết luận

………………………………………………………………………………………………………. (11)

4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (nếu có)

………………………………………………………………………………………………………. (12)

5. Kiến nghị các biện pháp xử lý

………………………………………………………………………………………………………. (13)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- (1);- (7);- (14);- (15);- Lưu:… | …………………… (5)*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*

*(2) Tên cơ quan ban hành kết luận thanh tra.*

*(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành kết luận thanh tra.*

*(4) Tên cuộc thanh tra.*

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

*(6) Tên Đoàn thanh tra*

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

*(8) Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung thanh tra của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.*

*(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 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 về những nội dung được thanh tra, những việc 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). Trong trường hợp có hành vi tham nhũng thì nêu rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức để xảy ra hành vi tham nhũng theo các mức độ vi phạm.*

*(12) Các biện pháp xử lý của người ra quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đã áp dụng trong quá trình tiến hành thanh tra..*

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

*(14) Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp.*

*(15) Cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên.*

**MẪU SỐ 35-TTr**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ……………………….(2) ………………………. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------***……….., ngày ….. tháng ….. năm ……* |

**BIÊN BẢN**

**Bàn giao hồ sơ thanh tra cho đơn vị lưu trữ**

Vào hồi ……. giờ....ngày …../…../……, tại ………….. (3), chúng tôi gồm:

1- Đại diện …………………………………………………………………………………………. (2):

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

2- Đại diện ………………………………………………………………………………………….. (4):

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

Đã bàn giao hồ sơ thanh tra về ………………… (5) cho  …………………. (4) để lưu trữ theo quy định của pháp luật.

Hồ sơ có …… trang (có mục lục hồ sơ kèm theo).

Việc giao nhận hồ sơ hoàn thành hồi ….. giờ ……. ngày …../…../……

Biên bản bàn giao hồ sơ, 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 bên giao*(Ký, ghi rõ họ tên)* | Đại diện bên nhận*(Ký, ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp của Đoàn thanh tra bàn giao hồ sơ (nếu có).*

*(2) Tên Đoàn thanh tra.*

*(3) Địa điểm bàn giao hồ sơ.*

*(4) Tên đơn vị có nhiệm vụ lưu trữ hồ sơ.*

*(5) Tên cuộc thanh tra.*

**DANH MỤC HỒ SƠ**

***(Kèm theo biên bản bàn giao hồ sơ lưu trữ ngày ..../..../....)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Thời gian ban hành** | **Tên tài liệu** | **Hình thức văn bản** | **Số trang** | **Ghi chú** |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Người bàn giao hồ sơ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Người nhận hồ sơ***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**DANH MỤC HỒ SƠ**

***(Kèm theo biên bản bàn giao hồ sơ vụ việc ngày ..../..../....)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Thời gian ban hành** | **Tên tài liệu** | **Hình thức văn bản** | **Số trang** | **Ghi chú** |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Đại diện bên giao hồ sơ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Đại diện bên nhận hồ sơ***(Ký, ghi rõ họ tên)* |