**PHỤ LỤC BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**CÁC MẪU VĂN BẢN**

**Mẫu số 01A:Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2016/TT-TTCP ngày 20/10/2016 của Thanh tra Chính phủ**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tư 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 cứ 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 uỷ 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 gì, 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 : 01 (Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**THÔNG BÁO**

**Về việc thụ lý giải quyết khiếu nại ...(3)**

**Kính gửi:** ……………….(4)…………………

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

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

Số CMND/Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp: ……………………..(5)...............................

Khiếu nại về việc …………………………………(6)...................................................

Sau khi xem xét nội dung đơn khiếu nại, căn cứ Luật khiếu nại năm 2011, đơn khiếu nại đủ điều kiện thụ lý và thuộc thẩm quyền giải quyết của ………………..(7).....................................................................................

Đơn khiếu nại đã được thụ lý giải quyết kể từ ngày ... tháng ... năm ...

Vậy thông báo để …….(4)……….. được biết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - ….(8)….; - …..(9)….; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại.

(3) Lần giải quyết khiếu nại: "lần đầu" hoặc "lần hai".

(4) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức khiếu nại).

(5) Nếu người khiếu nại không có CMND/Hộ chiếu thì ghi các thông tin theo giấy tờ tùy thân.

(6) Tóm tắt nội dung khiếu nại.

(7) Người giải quyết khiếu nại.

(8) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền chuyển khiếu nại đến (nếu có).

(9) Tên cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp (trừ trường hợp giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức).

**Mẫu số: 02 (Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**THÔNG BÁO**

**Về việc không thụ lý giải quyết khiếu nại**

**Kính gửi:** ……………..(3)…………….

Ngày ... tháng ... năm ..., ...(2)... đã nhận được đơn khiếu nại của …………(3)........

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

Số CMND/Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp: …………………………(4)...........................

Khiếu nại về việc ………………………………………………….(5).............................

Sau khi xem xét nội dung đơn khiếu nại, căn cứ Điều 11 Luật khiếu nại năm 2011, đơn khiếu nại không đủ điều kiện để thụ lý giải quyết vì lý do sau đây:

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

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

Vậy thông báo để ……….(3)……….. được biết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - ….(7)….; - …..(8)….; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị thông báo về việc không thụ lý giải quyết khiếu nại.

(3) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức khiếu nại).

(4) Nếu người khiếu nại không có CMND/Hộ chiếu thì ghi các thông tin theo giấy tờ tùy thân.

(5) Tóm tắt nội dung khiếu nại.

(6) Lý do của việc không thụ lý giải quyết khiếu nại.

(7) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền chuyển khiếu nại đến (nếu có).

(8) Tên cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp (trừ trường hợp giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức).

**Mẫu số: 03 (Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại**

**…………………...(3)…………………….**

Căn cứ Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số .../2013/TT-TTCP ngày ... tháng ... năm 2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính;

Căn cứ …………………………………………….(4).................................................. ;

Xét đề nghị của …………………………………..(5).................................................. ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Giao ....(6).... tiến hành xác minh làm rõ nội dung khiếu nại của ....(7).... về việc ....(8)....

....(6).... báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại nêu trên với ....(3).... trước ngày... tháng ... năm ...

**Điều 2.** Người đứng đầu ....(6)...., ....(9).... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như Điều 2; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người giải quyết khiếu nại** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị thụ lý giải quyết khiếu nại.

(3) Chức danh của người có thẩm quyền ban hành quyết định giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại.

(4) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định.

(5) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đề xuất việc giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại.

(6) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại.

(7) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức khiếu nại).

(8) Nội dung được giao xác minh.

(9) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan.

**Mẫu số : 04 (Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc xác minh nội dung khiếu nại**

**………………...(3)………………..**

Căn cứ Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số .../2013/TT-TTCP ngày ... tháng ... năm 2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính;

Căn cứ ……………………………………………(4).................................................... ;

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

Xét đề nghị của …………………………………..(6)................................................... ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tiến hành xác minh nội dung khiếu nại của ...(7)... về việc ……(8)……

Thời gian xác minh là ……. ngày làm việc.

**Điều 2.** Thành lập Đoàn/Tổ xác minh gồm:

1. Ông (bà) ……………………… chức vụ....................... Trưởng Đoàn/Tổ trưởng;

2. Ông (bà) ……………………… chức vụ......... Phó trưởng Đoàn/Tổ phó (nếu có);

3. Ông (bà) ……………………… chức vụ........................................... Thành viên;

4. ................................................................................................................................

Đoàn/Tổ xác minh có nhiệm vụ kiểm tra, xác minh làm rõ nội dung khiếu nại được nêu tại Điều 1 Quyết định này.

Trưởng Đoàn/Tổ trưởng Tổ xác minh, thành viên Tổ xác minh thực hiện quyền, nghĩa vụ của người có trách nhiệm xác minh theo quy định tại Luật khiếu nại và quy định pháp luật có liên quan.

**Điều 3.** ...(9)..., những người có tên tại Điều 2 và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như Điều 3; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người ban hành quyết định xác minh** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định xác minh nội dung khiếu nại.

(3) Chức danh của người có thẩm quyền ban hành quyết định xác minh nội dung khiếu nại.

(4) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định xác minh nội dung khiếu nại.

(5) Quyết định giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại.

(6) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đề xuất việc xác minh nội dung khiếu nại (nếu có).

(7) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức khiếu nại).

(8) Nội dung được giao xác minh.

(9) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm thi hành quyết định.

**Mẫu số : 05 (Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**BIÊN BẢN LÀM VIỆC**

Vào hồi... giờ ... ngày ... tháng ... năm ..., tại …………………..……..(3).................. ;

Chúng tôi gồm:

1. Người có trách nhiệm xác minh: ……………………………………..(4)..................

2. Người làm việc với người có trách nhiệm xác minh: ………………(5)..................

3. Nội dung làm việc: ……………………………………………………..(6)..................

4. Kết quả làm việc: ………………………………………………………(7)..................

5. Những nội dung khác có liên quan: ………………………………….(8).................

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

Biên bản này đã được đọc cho những người làm việc cùng nghe, mọi người nhất trí với nội dung biên bản và xác nhận dưới đây.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Người làm việc với người có trách nhiệm xác minh** *………………(9)…………….* | **Người có trách nhiệm xác minh** *(ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

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

(1) Cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định xác minh hoặc trực tiếp tiến hành xác minh.

(2) Đoàn/Tổ xác minh được thành lập (nếu có).

(3) Địa điểm làm việc.

(4) Họ tên, chức danh của người có trách nhiệm xác minh.

(5) Ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ (nếu có) của người làm việc với người có trách nhiệm xác minh như: người khiếu nại, người bị khiếu nại, đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan.

(6) Các nội dung làm việc cụ thể.

(7) Kết quả làm việc đã đạt được, những nội dung đã thống nhất, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, đề xuất, kiến nghị của các bên tham gia buổi làm việc.

(8) Những nội dung khác chưa được thể hiện ở (6), (7).

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

**Mẫu số: 06 (Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

|  |  |
| --- | --- |
| ……….(1)……….. **……….(2)……….. --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ----------------** |
| Số: …/... V/v cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng | *……., ngày … tháng … năm …* |

**Kính gửi:** …………….(3)………………

Ngày ... tháng ... năm ..., ...(4)... đã thụ lý giải quyết khiếu nại của …….(5)……. đối với ……(6)……

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

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

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

Đề nghị ...(3)... chuẩn bị đầy đủ những thông tin, tài liệu, bằng chứng nêu trên và gửi cho ...(2)... trước ngày ... tháng ... năm ...

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị** *(ký, ghi rõ họ tên - đóng dấu nếu có)* |

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

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

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị gửi văn bản đề nghị cung cấp thông tin,   tài liệu, bằng chứng.

(3) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân được đề nghị cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng.

(4) Người giải quyết khiếu nại.

(5) Tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức khiếu nại).

(6) Quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định kỷ luật cán bộ, công chức bị khiếu nại.

(7) Các yêu cầu đối với thông tin, tài liệu, bằng chứng đề nghị cung cấp.

(8) Địa chỉ nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng hoặc người được giao trực tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng.

**Mẫu số: 07 (Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

|  |  |
| --- | --- |
| ……….(1)……….. **……….(2)……….. --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ----------------** |
| Số: …(3)... |  |

**GIẤY BIÊN NHẬN**

**Về việc tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng**

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

Bên nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng:

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

Bên giao thông tin, tài liệu, bằng chứng:

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

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

1. ………………………………………………(7)........................................................

2...............................................................................................................................

3...............................................................................................................................

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Bên giao** *(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* | **Bên nhận** *(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

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

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

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng.

(3) Ghi số trong trường hợp Giấy biên nhận được quản lý, theo dõi bằng số văn bản.

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

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

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

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

**Mẫu số: 08 (Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**Kính gửi:** …………..(3)…………

Để có cơ sở cho việc giải quyết khiếu nại bảo đảm chính xác, khách quan, ...(2)... trưng cầu giám định các thông tin, tài liệu, bằng chứng sau đây:

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

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

Vậy đề nghị ...(3)... tiến hành giám định và gửi kết quả cho ...(2)... trước ngày...tháng ... năm ...

...(2)... cử ông (bà) ...(5)... trực tiếp bàn giao thông tin, tài liệu, bằng chứng và nhận kết quả giám định.

Kinh phí giám định (nếu phải chi trả) do ...(2)... chi trả theo quy định.

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - ....(5)….; - ....(6)….; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người đứng đầu cơ quan,  tổ chức, đơn vị trưng cầu giám định** *(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị trưng cầu giám định.

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

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

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

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

**Mấu số: 09 (Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại**

**……………(3)…………….**

Căn cứ Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số .../2013/TT-TTCP ngày ... tháng ... năm 2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính;

Căn cứ ……………………………………………(4)................................................... ;

Xét đề nghị của ………………………………….(5)...................................................

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tạm đình chỉ việc thi hành quyết định …………………….(6).......................

Lý do tạm đình chỉ:

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

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

Thời gian tạm đình chỉ kể từ ... giờ ... ngày .../.../... đến khi có quyết định hủy bỏ Quyết định này.

**Điều 2.** ...(8)..., ...(9)... và ...(10)... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như Điều 2; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người ban hành quyết định tạm đình chỉ** *(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(3) Chức danh của người có thẩm quyền ban hành quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(4) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(5) Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân tham mưu đề xuất ban hành quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(6) Ghi rõ tên, số, ngày tháng năm, người ký quyết định hành chính bị tạm đình chỉ việc thi hành.

(7) Lý do, căn cứ ban hành quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(8) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân ban hành quyết định hành chính bị tạm đình chỉ thi hành.

(9) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm thi hành quyết định tạm đình chỉ.

(10) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

**Mẫu số: 10 (Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại**

**……………..(3)…………….**

Căn cứ Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số .../2013/TT-TTCP ngày ... tháng ... năm 2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính;

Căn cứ ………………………………………………..(4)............................................... ;

Xét đề nghị của ………………………………………(5).............................................. ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Hủy bỏ Quyết định về việc tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại số ... ngày ... tháng ... năm ... của ……………..(6)........................................................................................................

Lý do của việc hủy bỏ: ………………………………(7)..............................................

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như Điều 3; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người ban hành quyết định** *(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(3) Chức danh của người ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(4) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(5) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân tham mưu đề xuất ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ việc thi hành Quyết định hành chính bị khiếu nại.

(6) Số, ngày, tháng, năm ban hành, thẩm quyền ký quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(7) Nêu rõ lý do, căn cứ của việc hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(8) Chức danh của người ban hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(9) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm thi hành quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(10) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

**Mẫu số: 11 (Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**BÁO CÁO**

**Kết quả xác minh nội dung khiếu nại**

**Kính gửi:** ……………….(3)…………………

Thực hiện Quyết định số …………………………….(4)....................................

Từ ngày …/…/… đến ngày …/…/…, …(5)… đã tiến hành xác minh nội dung khiếu nại của ….(6)…. đối với ….(7)….

Căn cứ vào thông tin, tài liệu, bằng chứng được thu thập trong quá trình xác minh nội dung khiếu nại, kết quả làm việc với cơ quan, tổ chức đơn vị, cá nhân có liên quan, …..(5)…… báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại như sau:

1. Yêu cầu của người khiếu nại, căn cứ để khiếu nại và kết quả giải quyết khiếu nại trước đó (nếu có).

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

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

2. Tóm tắt nội dung được giao xác minh và kết quả xác minh đối với từng nội dung được giao xác minh:

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

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

3. Kết luận nội dung khiếu nại được giao xác minh là đúng toàn bộ, sai toàn bộ hoặc đúng một phần:

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

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

4. Kiến nghị về việc ban hành quyết định giải quyết khiếu nại:

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

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

Trên đây là báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại, kính trình ...(3)... xem xét, cho ý kiến chỉ đạo./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người có trách nhiệm xác minh/Trưởng Đoàn/Tổ trưởng Tổ xác minh** *(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

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

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

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc Đoàn/Tổ xác minh báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại.

(3) Người giao nhiệm vụ xác minh.

(4) Quyết định giao nhiệm vụ xác minh hoặc quyết định xác minh nội dung khiếu nại.

(5) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có trách nhiệm xác minh, Đoàn/Tổ xác minh nội dung khiếu nại.

(6) Họ tên của người khiếu nại (hoặc tên cơ quan; tổ chức khiếu nại).

(7) Quyết định hành chính, hành vi hành chính hoặc quyết định kỷ luật cán bộ, công chức bị khiếu nại.

**Mẫu số: 12 (Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc đình chỉ giải quyết khiếu nại**

**………………….(3)………………..**

Căn cứ Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số .../2013/TT-TTCP ngày ... tháng ... năm 2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính;

Căn cứ đơn xin rút khiếu nại của người khiếu nại (nếu có);

Xét đề nghị của …………………………………………(4)........................................... ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Đình chỉ giải quyết khiếu nại của ông (bà) ………………..(5)....................... ,

Số CMND/Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp: ……………………………(6).......................

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

Khiếu nại về việc ...(7)... và đã được thụ lý ngày... tháng ... năm ...

Lý do đình chỉ: ………………………………………………………….(8).......................

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

**Điều 3.** ...(5)…, và ...(9)... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như Điều 3; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người ra quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại** *(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại.

(3) Chức danh của người ban hành quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại.

(4) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đề xuất ban hành quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại.

(5) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức khiếu nại).

(6) Nếu người khiếu nại không có CMND/Hộ chiếu thì ghi các thông tin theo giấy tờ tùy thân.

(7) Tóm tắt nội dung khiếu nại.

(8) Nêu rõ lý do của việc đình chỉ giải quyết khiếu nại.

(9) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm thi hành quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại.

**Mẫu số: 13 (Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại**

**……………….(3)………………**

Căn cứ Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số .../2013/TT-TTCP ngày ... tháng ... năm 2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính;

Căn cứ ……………………………………………….(4)................................................ ;

Xét đề nghị của ……………………………………..(5)................................................ ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại gồm các ông (bà) sau đây:

1. Ông (bà) ……………………………….(6) ........................................  Chủ tịch;

2. Ông (bà) ……………………………….(6) ....................  Phó Chủ tịch (nếu có);

3. Ông (bà) ……………………………….(6) .........................................  Thư ký;

4. Ông (bà) ……………………………….(6) ....................................  Thành viên;

5. ..............................................................................................................................

**Điều 2.** Hội đồng tư vấn thảo luận, tham gia ý kiến giải quyết khiếu nại của ông (bà)...(7)... về việc ...(8)... đã được thụ lý giải quyết.

**Điều 3.** Hội đồng tư vấn tự giải thể sau khi hoàn thành việc tư vấn giải quyết khiếu nại.

**Điều 4.** Các ông (bà) có tên tại Điều 1, ...(9)... thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như Điều 4; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người ban hành quyết định thành lập Hội đồng tư vấn** *(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định thành lập Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại.

(3) Chức danh của người có thẩm quyền ban hành quyết định thành lập Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại.

(4) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định thành lập Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại.

(5) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đề xuất việc thành lập Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại.

(6) Chức vụ, chức danh, cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác, địa chỉ (nếu có).

(7) Họ tên, địa chỉ người khiếu nại (hoặc cơ quan, tổ chức khiếu nại).

(8) Tóm tắt nội dung khiếu nại.

(9) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm thi hành.

**Mấu số: 14 (Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**BIÊN BẢN ĐỐI THOẠI**

Vào hồi... giờ …, ngày ... tháng ... năm …, tại …………………..(3)........................

**I. Thành phần tham gia đối thoại:**

1. Người giải quyết khiếu nại, người có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại:

- Ông (bà)…………..chức vụ……………………….., cơ quan (tổ chức, đơn vị).......

2. Người ghi biên bản:

- Ông (bà)…………..chức vụ……………………….., cơ quan (tổ chức, đơn vị).......

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

- Ông (bà)…………..chức vụ……………………….., cơ quan (tổ chức)...................

Số CMND/Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp: ………………………..(4)...........................

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

4. Người bị khiếu nại (hoặc người đại diện, người được ủy quyền khiếu nại của người bị khiếu nại (nếu có)):

- Ông (bà)…………..chức vụ……………………….., cơ quan (tổ chức, đơn vị)..........

5. Người có quyền, nghĩa vụ liên quan (nếu có):

- Ông (bà).....................................................................................................................

Số CMND/Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp: ………………………..(4)..............................

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

6. Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có):

- Ông (bà).....................................................................................................................

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

**II. Nội dung đối thoại:**

1. …………………………………………………………………….(5)..............................

2. Ý kiến của những người tham gia đối thoại …………………(6)..............................

**III. Kết quả đối thoại:**

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

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

Biên bản đối thoại đã được đọc lại cho những người tham gia đối thoại nghe và ký xác nhận.

Biên bản được lập thành .... bản, người giải quyết khiếu nại, người có trách nhiệm xác minh, người khiếu nại, người bị khiếu nại mỗi bên giữ 01 bản./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Người bị khiếu nại** *(ký, ghi rõ họ tên)* | **Người giải quyết khiếu nại (hoặc người có trách nhiệm xác minh khiếu nại)** *(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |
| **Người khiếu nại  (hoặc người đại diện, người được ủy quyền)** *(ký, ghi rõ họ tên)* | **Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan** *(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |
| **Người có quyền và nghĩa vụ liên quan** *(ký, ghi rõ họ tên)* | **Người ghi biên bản** *(ký, ghi rõ họ tên)* |

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

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

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ trì đối thoại.

(3) Địa điểm tiến hành đối thoại.

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

(5) Người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh nêu mục đích, yêu cầu của việc đối thoại, tóm tắt kết quả xác minh nội dung khiếu nại và những nội dung đối thoại.

(6) Ý kiến của những người tham gia đối thoại về từng nội dung đối thoại.

(7) Những nội dung đối thoại đã thống nhất, những vấn đề còn ý kiến khác nhau và những ý kiến khác (nếu có).

**Mấu số: 15 (Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc giải quyết khiếu nại của ...(3)…**(lần đầu)

**….…………….(4)………………**

Căn cứ Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số .../2013/TT-TTCP ngày ... tháng ... năm 2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính;

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

Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);

Xét đơn khiếu nại ngày …/…/… của …………………………….(3).........................

Địa chỉ.....................................................................................................................

**I. Nội dung khiếu nại:**

.................................................................... (6).......................................................

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

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

**III. Kết quả đối thoại (nếu có):**

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

**IV. Kết luận**

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

Từ những nhận định và căn cứ trên,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** .......................................... (10)...................................................................

**Điều 2.** .......................................... (11)...................................................................

**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 ...(3)... có quyền khiếu nại đến ...(12)..., hoặc khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án theo quy định của pháp luật về tố tụng hành chính.

**Điều 4.** Các ông (bà) ...(13)... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như Điều 4; - ….(14)….; - ….(15)….; - ….(16)….; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người ra quyết định giải quyết khiếu nại** *(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ra quyết định giải quyết khiếu nại.

(3) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức khiếu nại).

(4) Chức danh người ra quyết định giải quyết khiếu nại.

(5) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

(6) Ghi rõ từng nội dung khiếu nại.

(7) Ghi rõ từng nội dung đã được xác minh để làm rõ nội dung khiếu nại.

(8) Ghi rõ kết quả đối thoại.

(9) Nêu rõ căn cứ pháp luật (viện dẫn các điều khoản của văn bản pháp luật) để đưa ra kết luận về từng nội dung khiếu nại; kết luận rõ từng 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).

(10) Giữ nguyên, sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định hành chính; tiếp tục thực hiện hoặc chấm dứt hành vi hành chính đã bị khiếu nại.

(11) Giải quyết các vấn đề liên quan đến nội dung khiếu nại.

(12) Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai.

(13) Những người chịu trách nhiệm thi hành giải quyết khiếu nại và người khiếu nại (cơ quan, tổ chức khiếu nại).

(14) Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp của người ra quyết định giải quyết khiếu nại.

(15) Người có quyền và nghĩa vụ liên quan; cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đã chuyển khiếu nại đến (nếu có).

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

**Mấu số: 16 (Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc giải quyết khiếu nại ...(3)…**(lần hai)

**………………….(4)…………………**

Căn cứ Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số .../2013/TT-TTCP ngày ... tháng ... năm 2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính;

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

Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);

Xét đơn khiếu nại ngày …/…/… của.................................. (3)................................ ;

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

**I. Nội dung khiếu nại:**

.................................................................... (6).........................................................

**II. Kết quả giải quyết khiếu nại của người đã giải quyết khiếu nại lần đầu:**

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

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

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

**IV. Kết quả đối thoại:**

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

**V. Kết luận:**

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

Từ những nhận định và căn cứ trên,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** .......................................... (11)....................................................................

**Điều 2.** .......................................... (12)....................................................................

**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 thì có quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án theo quy định của pháp luật về tố tụng hành chính.

**Điều 4.** Các ông (bà) ...(13)... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như Điều 4; - ….(14)….; - ….(15)….; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người ra quyết định giải quyết khiếu nại** *(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ra quyết định giải quyết khiếu nại.

(3) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức khiếu nại).

(4) Chức danh người ra quyết định giải quyết khiếu nại.

(5) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

(6) Ghi rõ từng nội dung khiếu nại.

(7) Ghi rõ kết luận của người giải quyết khiếu nại lần đầu.

(8) Ghi rõ từng nội dung đã được xác minh để làm rõ nội dung khiếu nại.

(9) Ghi rõ kết quả đối thoại.

(10) Nêu rõ căn cứ pháp luật (viện dẫn các điều khoản của văn bản pháp luật) để đưa ra kết luận về từng nội dung khiếu nại; kết luận rõ từng 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) 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 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, hủy bỏ);

+ 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 thì ghi rõ:

+ Công nhận và giữ nguyên nội dung quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu là đúng;

+ Yêu cầu người khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện quyết định hành chính và hành vi hành chính đã bị khiếu nại.

(12) Quyết định giải quyết các vấn đề liên quan đến nội dung khiếu nại:

- Khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại (cơ quan, tổ chức khiếu nại) và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan (nếu có);

- Bồi thường thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân bị thiệt hại (nếu có).

(13) Ghi rõ những người chịu trách nhiệm thi hành quyết định giải quyết khiếu nại: người khiếu nại, cơ quan, tổ chức khiếu nại, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu,...

(14) Người có quyền và nghĩa vụ liên quan; cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đã chuyển khiếu nại đến (nếu có).

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

**Mẫu số: 01 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**BIÊN BẢN GHI NỘI DUNG TỐ CÁO TRỰC TIẾP**

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

**I. Thành phần làm việc gồm:**

1. Người tiếp nhận tố cáo:

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

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

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

Ông (bà) ……………………………………………………………………………………

Địa chỉ ……………………………………………. Số điện thoại liên hệ: ………………

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

**II. Nội dung tố cáo:**

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

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

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

**IV. Yêu cầu của người tố cáo:**

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Người tố cáo** *(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)* | **Người tiếp nhận tố cáo** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận tố cáo.*

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

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

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

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

**Mẫu số: 02 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**THÔNG BÁO**

**Về việc không thụ lý giải quyết tố cáo**

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

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

(*Tố cáo do* ………………………………(6) ……………….…………… *chuyển đến)*.

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

Lý do: ………………………………….. (7) ………………………………………………

Vậy thông báo để ông (bà) biết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** -Người tố cáo; -…..(6)…; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị** *(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành thông báo.*

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

*(4) Họ tên, địa chỉ của người tố cáo.*

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

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

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

**Mấu số: 03 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**THÔNG BÁO**

**Về việc không thụ lý giải quyết tố cáo tiếp**

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

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

*(Tố cáo do ………………………. (5) …………………………………… chuyển đến).*

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** -Người tố cáo -…(5)…; -…(6)…; -…(9)…; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị** *(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành thông báo.*

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

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

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

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

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

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

*(9) Người bị tố cáo.*

**Mẫu số: 04 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**PHIẾU ĐỀ XUẤT THỤ LÝ GIẢI QUYẾT TỐ CÁO**

Kính gửi: …………………(3)……………………

Ông (bà): ………………………………(4)…………………………………………………

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

Có nội dung tố cáo gửi đến …………………(5)…………………………………………

Nội dung tố cáo:

- ………………………………………………………………………………………………

- ………………………………………………………………………………………………

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

Sau khi kiểm tra các điều kiện thụ lý, đề nghị ………………..(3)……………………… xem xét, quyết định việc thụ lý giải quyết tố cáo nêu trên./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơ inhận:*** -Như trên; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người đề xuất** *(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị lập phiếu đề xuất.*

*(3) Chức danh của người giải quyết tố cáo.*

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

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

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

**Mẫu số: 05 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

QUYẾT ĐỊNH

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

……………(3)…………..

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

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

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

Căn cứ .…………………………(4)…….………………………….………;

Xét đề nghị của …….…………..(5)…………………….………….……....,

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

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

Thời hạn giải quyết tố cáo là …. ngày làm việc.

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

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

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

……

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như Điều 3; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người giải quyết tố cáo** *(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định.*

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

*(4) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ra quyết định.*

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

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

*(7) Các nội dung tố cáo được thụ lý.*

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

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

**Mấu số: 06 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

QUYẾT ĐỊNH

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

…………(3)…………..

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

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

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

Căn cứ .…………………………(4)…….………………………….………;

Xét đề nghị của …….…………..(5)…………………….………….……....,

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

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

Thời hạn giải quyết tố cáo là …. ngày làm việc.

**Điều 2.** Giao….(8)… tổ chức việc kiểm tra, xác minh, kết luận và kiến nghị biện pháp xử lý các nội dung tố cáo được thụ lý nêu tại Điều 1 Quyết định này, báo cáo kết quả xác minh với ...………………(9)…………………………………

..………………………………………(10)………………………………….

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như Điều 3; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người giải quyết tố cáo** *(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định.*

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

*(4) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ra quyết định.*

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

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

*(7) Các nội dung tố cáo được thụ lý.*

*(8) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao xác minh tố cáo.*

*(9) Người giải quyết tố cáo.*

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

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

**Mẫu số: 07 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thành lập Đoàn/Tổ xác minh nội dung tố cáo**

…………(3)…………..

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

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

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

Căn cứ …………………………………(4)…………………..……………;

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

Xét đề nghị của ………………………..(6)…………………….…………..,

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

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

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

…..

**Điều 2.** Đoàn/Tổ xác minh có nhiệm vụ kiểm tra, xác minh nội dung tố cáo …………………………………….(7)……………………………………………

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như Điều 3; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao xác minh nội dung tố cáo***(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định.*

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

*(4) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ra quyết định.*

*(5) Người giải quyết tố cáo.*

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

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

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

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

**Mẫu số: 08 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**THÔNG BÁO**

**Về việc thụ lý giải quyết tố cáo**

....(3)...đã nhận được tố cáo của …..(4)……. đối với ....(5).... về việc

………………………………………………(6)…………………………………………

*(Tố cáo do ………………………………….(7)………………………… chuyển đến)*

Theo quy định của pháp luật, ……………(8)……………đã ban hành Quyết định số .../QĐ-... ngày.../.../… thụ lý giải quyết tố cáo.

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

Thời hạn giải quyết tố cáo là .... ngày làm việc.

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** -Người tố cáo; -…(7)…; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người đứng đầu  cơ quan, tổ chức, đơn vị** *(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành Thông báo.*

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

*(4) Họ tên, địa chỉ người tố cáo.*

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

*(6) Tóm tắt nội dung tố cáo.*

*(7) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đã chuyển đơn tố cáo (nếu có).*

*(8) Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo.*

*(9) Nội dung tố cáo được thụ lý.*

**Mẫu số: 09 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

|  |  |
| --- | --- |
| ………..(1)………. **ĐOÀN/TỔ XÁC MINH TỐ CÁO -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |

**BIÊN BẢN LÀM VIỆC**

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

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

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

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

Tiến hành làm việc với: …………………………(2)…………………………………….

Nội dung làm việc: ……………………………….(3)……………………………………

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Những người cùng làm việc** ………..(4)………. | **Thành viên Đoàn/Tổ xác minh** *(Từng thành viên làm việc ký, ghi rõ họ tên)* |

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

*(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị thành lập Đoàn/Tổ xác minh.*

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

*- Người tố cáo*

*- Người bị tố cáo*

*- Người làm chứng*

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

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

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

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

**Mẫu số: 10 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

|  |  |
| --- | --- |
| ………..(1)………. **………(2)……… -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:      /……. *V/v cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng* | *………., ngày … tháng … năm…..* |

**Kính gửi:** ………………(3)………………..

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

………………………………………(5)……………………………………………………

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

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

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

………………………………………(7)……………………………………………………

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng** *(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị gửi văn bản đề nghị cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng.*

*(3) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân được đề nghị cung cấp thông tin, tài liệu bằng chứng.*

*(4) Người giải quyết tố cáo hoặc người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo đã ban hành quyết định thành lập Đoàn/Tổ xác minh nội dung tố cáo.*

*(5) Nội dung tố cáo được giao xác minh (liên quan đến các thông tin, tài liệu, bằng chứng đang đề nghị cung cấp).*

*(6) Các yêu cầu đối với thông tin, tài liệu, bằng chứng đề nghị cung cấp.*

*(7) Địa chỉ nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng hoặc người được giao trực tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng.*

**Mẫu số: 11 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**GIẤY BIÊN NHẬN**

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

Vào hồi giờ …..ngày…..tháng …..năm ….., tại ……….(3)………………………………

**Bên nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng:**

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

**Bên giao thông tin, tài liệu, bằng chứng:**

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

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

1. ……………………………………….(6)…………………………………………………

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

3. …………………………………………………………………………………………….

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Bên giao** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* | **Bên nhận** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng.*

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

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

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

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

**Mẫu số: 12 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**Kính gửi:** …………..(3)………………..

Để có cơ sở cho việc kết luận nội dung tố cáo bảo đảm chính xác, khách quan,.. .(2)... trưng cầu giám định các thông tin, tài liệu, bằng chứng sau đây:

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

…………………………………………………………………………………………………

Vậy đề nghị ...(3)... tiến hành giám định và gửi kết quả cho ...(2)... trước ngày.. .tháng... năm....

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

Kinh phí giám định (nếu phải chi trả) do .. .(2)... chi trả theo quy định.

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** -Như trên; - …(5)….; - …(6)…; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trưng cầu giám định** *(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị trưng cầu giám định.*

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

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

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

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

**Mẫu số: 13 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc gia hạn giải quyết tố cáo**

…………….(3)…………….

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

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

Căn cứ…………………………………….(4)…………………………………………..;

Xét đề nghị của…………………………..(5)……………………………………………

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Gia hạn giải quyết tố cáo đối với ....(6)... về việc ....(7)... đã được thụ lý tại Quyết định…………………………………………………………(8)……………………………………………….

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như Điều 2; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người giải quyết tố cáo** *(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định gia hạn giải quyết tố cáo.*

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

*(4) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định.*

*(5) Người đề nghị gia hạn.*

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

*(7) Tóm tắt nội dung vụ việc tố cáo.*

*(8) Số, ngày, tháng, năm ban hành và người ban hành quyết định thụ lý.*

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

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

**Mẫu số: 14 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ*)***

|  |  |
| --- | --- |
| ………..(1)………. **ĐOÀN/TỔ XÁC MINH TỐ CÁO -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *………., ngày … tháng … năm…..* |

**BÁO CÁO CỦA ĐOÀN/TỔ XÁC MINH**

**Về kết quả xác minh nội dung tố cáo**

Kính gửi: …………..(2)……………..

Thực hiện Quyết định số.../QĐ... ngày .../…/…….. của ……….(3)............................

Từ ngày …/…/… đến ngày …/…/….., Đoàn/Tổ xác minh đã tiến hành xác minh nội dung tố cáo của ông (bà): ……………………………. Địa chỉ………………………………………………………. tố cáo đối với ………………………………………(4)...................................................................... về…………………………………………………… (5)………………………………………

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

1. Kết quả xác minh: …………………………(6)…………………………………………

2. Nhận xét, đánh giá: ……………………….(7)…………………………………………

3. Kiến nghị: …………………………………..(8)…………………………………………

Trên đây là báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo, đề nghị... (2)... xem xét, chỉ đạo./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: VT, Hồ sơ. | **Trưởng đoàn/Tổ trưởng tổ xác minh** *(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)* |

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

*(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định thành lập Đoàn/Tổ xác minh.*

*(2) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định thành lập Đoàn/Tổ xác minh.*

*(3) Người ban hành, trích yếu quyết định thành lập Đoàn/Tổ xác minh.*

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

*(5) Tóm tắt nội dung tố cáo.*

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

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

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

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

**Mẫu số: 15 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**BÁO CÁO**

**Kết quả xác minh nội dung tố cáo**

Kính gửi: ………….(3)……………

Thực hiện Quyết định số     /QĐ-... ngày.../…/….. của...(3)... về việc thụ lý giải quyết tố cáo và giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo;

...(2)... đã thành lập Đoàn/Tổ xác minh nội dung tố cáo của ông (bà): …………….

……………………………………………… Địa chỉ   ……………………………………

tố cáo đối với …………………….(4)…………………………………………………….

về ………………………………….(5)…………………………………………………….

Căn cứ Báo cáo của Đoàn/Tổ xác minh về kết quả xác minh nội dung tố cáo và các thông tin, tài liệu, bằng chứng có liên quan,... (2)...báo cáo... (3)...như sau:

1. Kết quả xác minh nội dung tố cáo: …………………..(6)……………………………

2. Kết luận nội dung xác minh: ………………………….(7)……………………………

3. Kiến nghị: ……………………………………………….(8)……………………………

Trên đây là báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo, đề nghị ...(3)... xem xét, kết luận./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao xác minh nội dung tố cáo** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao xác minh nội dung tố cáo.*

*(3) Người giải quyết tố cáo.*

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

*(5) Tóm tắt nội dung tố cáo.*

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

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

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

**Mẫu số: 16 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ**

***)***

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

**KẾT LUẬN NỘI DUNG TỐ CÁO**

**Đối với ……………………(3)………………………**

Ngày.../../...,………….(2)... đã ban hành Quyết định số.../QĐ-... thụ lý giải quyết tố cáo đối với ……………(3)....

Căn cứ nội dung tố cáo, kết quả xác minh nội dung tố cáo, các tài liệu, chứng cứ có liên quan, đối chiếu với các quy định của pháp luật, ... (2)... kết luận nội dung tố cáo như sau:

1. Kết quả xác minh nội dung tố cáo: …………….(4)..............................................

2. Kết luận: …………………………………………..(5)…………………………………

3. Xử lý và kiến nghị: ……………………………….(6)…………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** -…(1)…; -…(7)…; -…(8)…; -…(9)…; -…(10)…; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người giải quyết tố cáo** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết tố cáo.*

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

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

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

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

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

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

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

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

**Mẫu số: 17 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

|  |  |
| --- | --- |
| ………..(1)………. **………..(2)………. -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: ……./…… *V/v chuyển hồ sơ sang cơ quan điều tra* | *………., ngày … tháng … năm…..* |

**Kính gửi:** …………..(3)…………………..

Qua giải quyết tố cáo đối với...(4)... đã phát hiện hành vi vi phạm pháp luật có dấu hiệu phạm tội……………………….(5)………………………………………………………………………………..

Căn cứ Khoản 3 Điều 25 của Luật tố cáo,………….(2)……………….. chuyển hồ sơ vụ việc nêu trên để... (3)... xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** -Như trên; -………(6); - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chuyển hồ sơ** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị chuyển hồ sơ vụ việc.*

*(3) Tên cơ quan điều tra.*

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

*(5) Ghi rõ dấu hiệu phạm tội.*

*(6) Cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên và cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp.*

**Mẫu số: 18 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

*………., ngày … tháng … năm…..*

**BIÊN BẢN**

**Bàn giao hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm**

Thực hiện Công văn số... ngày ...tháng...năm... của.... về việc chuyển hồ sơ sang cơ quan điều tra;

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

...(1)... (gọi tắt là Bên giao) bàn giao hồ sơ vụ việc có dấu hiệu của tội phạm cho .. .(2)... (gọi tắt là Bên nhận).

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:………………………………………………

Hồ sơ giao, nhận gồm các thông tin, tài liệu, bằng chứng được liệt kê trong danh mục hồ sơ kèm theo Biên bản này.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Bên nhận** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu- nếu có)* | **Bên giao** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu- nếu có)* |

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

*(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp giao hồ sơ.*

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp nhận hồ sơ.*

**DANH MỤC HỒ SƠ**

*(Kèm theo Biên bản bàn giao hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm ngày …../…../…..)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thông tin, tài liệu, bằng chứng** | **Số trang thông tin, tài liệu, số lượng bằng chứng** | **Tình trạng thông tin, tài liệu, bằng chứng** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bên nhận** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu- nếu có)* | **Bên giao** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu- nếu có)* |

**Mẫu sô: 19 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**THÔNG BÁO**

**Kết quả giải quyết tố cáo**

………(3)………..đã có kết luận nội dung tố cáo đối với ………….(4)………………

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

…………………(2)………………thông báo kết quả giải quyết tố cáo nêu trên như sau:

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

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** -Người tố cáo; -…(6)…; -…(7)…; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người đứng đầu  cơ quan, tổ chức, đơn vị** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành thông báo.*

*(3) Người giải quyết tố cáo.*

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

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

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

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

**Mẫu số:01(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**THÔNG BÁO**

**Về việc từ chối tiếp công dân**

Ngày……. tháng…. năm ……, ông (bà) ....................................................(3)

Số CMND/Hộ chiếu (hoặc giấy tờ tùy thân): .................................................... ,

ngày cấp: ..../…/…., nơi cấp ..............................................................................

Địa chỉ: ……………………………………………….đến ………………. (2)

để khiếu nại (tố cáo) về việc.......................................................... …………(4)

Sau khi xem xét nội dung đơn khiếu nại (tố cáo) và nghe công dân trình bày, ………………………….(2) nhận thấy vụ việc đã được giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát và thông báo trả lời bằng văn bản theo đúng quy định của pháp luật.

Căn cứ Điều 9 Luật tiếp công dân năm 2013, ............................................... (2)

từ chối tiếp nhận nội dung khiếu nại (tố cáo) của ông (bà) ............................(3)

………..(2) thông báo để ông (bà) được biết; đề nghị ông (bà) chấp hành theo quy định của pháp luật, chấm dứt khiếu nại (tố cáo)./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - (1) …. (để báo cáo); - (5)…… (để phối hợp); - Lưu: VT, hồ sơ. | **Thủ trưởng, cơ quan, tổ chức, đơn vị** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp công dân.*

*(3) Họ tên người khiếu nại (tố cáo).*

*(4) Tóm tắt nội dung khiếu nại (tố cáo).*

*(5) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.*

**Mẫu số:02(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**GIẤY BIÊN NHẬN**

**Thông tin, tài liệu, bằng chứng**

Vào hồi….giờ….ngày….tháng….năm….., tại:...........................................(2)

Tôi là…………………………………(3) Chức vụ: .........................................

Đã nhận của ông (bà) ................................................................................. (4)

Số CMND/Hộ chiếu (hoặc giấy tờ tùy thân): ......................................... ,

ngày cấp: ..../…./…… nơi cấp ..................................................................

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

các thông tin, tài liệu, bằng chứng sau:

1......................................................................................................................... (5)

2.........................................................................................................................

3..........................................................................................................................

*(Tài liệu, bằng chứng là bản phô tô hoặc bản sao công chứng)*

Giấy biên nhận được lập thành …. bản, giao cho người cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng 01 bản./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Người cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Người nhận** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp công dân.*

*(3) Họ tên cán bộ nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng.*

*(4) Người khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh); người có liên quan đến vụ việc khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh).*

*(5) Ghi rõ tên, số trang, tình trạng của thông tin, tài liệu, bằng chứng.*

**Mẫu số:03(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**PHIẾU ĐỀ XUẤT THỤ LÝ ĐƠN …….....(3)**

Kính gửi: ……………………………………(4)

Ngày …/…/……, …………………….(2) đã tiếp ông (bà).................................. (5)

Số CMND/Hộ chiếu (hoặc giấy tờ tùy thân): ...................................................... ,

ngày cấp: ..../…../……, nơi cấp........................................................................

Địa chỉ ..............................................................................................................

Có đơn trình bày về việc: ........................................................................... (6)

Nội dung vụ việc đã được .............................................................(7) giải quyết (nếu có) ngày …/…/….

Sau khi xem xét nội dung đơn và các thông tin, tài liệu, bằng chứng kèm theo, đề xuất …………………..(4) thụ lý giải quyết vụ việc của ông (bà) .......................................................................................................... (5)

theo quy định của pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
| **Phê duyệt của thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị**     *Ngày …… tháng ….. năm  (Ký, ghi rõ họ tên)* | **Người đề xuất** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp công dân.*

*(3) Đơn khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh).*

*(4) Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp công dân.*

*(5) Họ tên người khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh).*

*(6) Tóm tắt nội dung vụ việc.*

*(7) Người đã giải quyết theo thẩm quyền.*

**Mẫu số:04(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**PHIẾU HẸN**

**Thời gian, địa điểm tiếp công dân**

Cơ quan, đơn vị: ........................................................................................... (2)

Hẹn ông (bà): ................................................................................................ (3)

Số CMND/Hộ chiếu (hoặc giấy tờ tùy thân): ....................................................

ngày cấp: ..../…./…., nơi cấp ............................................................................

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

Có mặt tại……………………….(4) vào hồi ……… ngày ……/……/…….

Khi đi đề nghị ông (bà) mang theo thông tin, tài liệu, bằng chứng có liên quan đến nội dung tiếp./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp công dân.*

*(3) Họ tên người khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh).*

*(4) Địa điểm hẹn tiếp công dân.*

*(5) Tóm tắt nội dung khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh).*

**Mẫu số:05(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)**

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ………………………  (2) ……………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: …../…. *V/v hướng dẫn người khiếu nại.* | *……., ngày … tháng … năm …..* |

Kính gửi: ………………………………………(3)

Ngày ……/……./….., ………………….(2) đã tiếp và nhận đơn khiếu nại của ông (bà) ……………………………………………………………………...(3)

Số CMND/Hộ chiếu (hoặc giấy tờ tùy thân): ...................................................,

ngày cấp: ..../…./….., nơi cấp ...........................................................................

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

Khiếu nại về việc: ......................................................................................... (4)

Căn cứ Luật khiếu nại năm 2011 và Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại;

Sau khi xem xét nội dung đơn khiếu nại, ............................................... (2) nhận thấy khiếu nại của ông (bà) không thuộc thẩm quyền giải quyết của ..................................................... (2)

Đề nghị ông (bà) gửi đơn đến …………………….(5) để được xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên;  - Lưu: ...(2)... | **Người tiếp công dân** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp công dân.*

*(3) Họ tên người khiếu nại.*

*(4) Tóm tắt nội dung khiếu nại.*

*(5) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết.*

**Mẫu số:06(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)**

**SỔ TIẾP CÔNG DÂN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Ngày tiếp** | **Họ tên - Địa chỉ - CMND/Hộ chiếu của công dân** | **Nội dung vụ việc** | **Phân loại đơn/Số người** | **Cơ quan đã giải quyết** | **Hướng xử lý** | | | **Theo dõi kết quả giải quyết** | **Ghi chú** |
| **Thụ lý để giải quyết** | **Trả lại đơn và hướng dẫn** | **Chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức đơn vị có thẩm quyền** |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Trang………

*(3) Nếu công dân không có CMND/Hộ chiếu thì ghi các thông tin theo giấy tờ tùy thân*

*(4) Tóm tắt nội dung vụ việc*

*(5) Phân loại đơn của công dân (khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh), số công dân có đơn cùng một nội dung*

*(6) Ghi rõ cơ quan, tổ chức, đơn vị đã giải quyết hết thẩm quyền*

*(7) Đánh dấu (X) nếu thuộc thẩm quyền giải quyết*

*(8) Ghi rõ hướng dẫn công dân đến cơ quan, tổ chức, đơn vị nào, số văn bản hướng dẫn*

*(9) Ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền thụ lý giải quyết, số văn bản chuyển đơn*

*(10) Người tiếp dân ghi chép, theo dõi quá trình, kết quả giải quyết đơn của công dân.*

**Mẫu số:07(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)**

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

*……., ngày … tháng … năm …..*

**ĐƠN YÊU CẦU**

**Bảo vệ người tố cáo và người thân thích của người tố cáo**

Kính gửi: …………………………..(1)

Tên tôi là: .................................................................................................................... (2)

Số CMND/Hộ chiếu (hoặc giấy tờ tùy thân): ......................................................... ,

ngày cấp: ..../…./……, nơi cấp .........................................................................................

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

Hôm nay, ngày …/…./…., tôi đến ............................................................................  (1)

để tố cáo về việc ......................................................................................................... (3)

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

Vì vậy, tôi làm đơn này yêu cầu ................................................................................. (1)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người làm đơn** (*Ký, ghi rõ họ tên)* |

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

*(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp công dân*

*(2) Họ tên người tố cáo.*

*(3) Tóm tắt nội dung tố cáo*

*(4) Lý do và các căn cứ cho rằng tố cáo sẽ dẫn đến việc gây nguy hại đến tính mạng, sức khỏe, tài sản, danh dự, nhân phẩm, uy tín của người tố cáo hoặc người thân thích của người tố cáo.*

*(5) Nêu yêu cầu cụ thể để bảo vệ tính mạng, sức khỏe, tài sản, danh dự, nhân phẩm, uy tín của người tố cáo hoặc người thân thích của người tố cáo.*

**Mẫu số:08(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)**

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ………………………  (2) …………………….. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: …../…. *V/v hướng dẫn người tố cáo* | *……., ngày … tháng … năm …..* |

Kính gửi: …………………………..(3)

Ngày …/…./……, ........................................... (2) đã tiếp và nhận đơn tố cáo của

ông (bà) ...................................................................................................................... (3)

Số CMND/Hộ chiếu (hoặc giấy tờ tùy thân):............................................................... ,

ngày cấp: ...../…/…., nơi cấp ...........................................................................................

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

Tố cáo về việc: ............................................................................................................. (4)

Căn cứ Luật tố cáo năm 2011 và Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật tố cáo.

Sau khi xem xét nội dung đơn tố cáo, .................................................. (2) nhận thấy tố cáo của ông (bà) không thuộc thẩm quyền giải quyết của ................................... .. (2)

Đề nghị ông (bà) gửi đơn đến …………………..(5) để được xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: ...(2)... | **Người tiếp công dân** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp công dân.*

*(3) Họ tên người tố cáo.*

*(4) Tóm tắt nội dung tố cáo.*

*(5) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết.*

**Mẫu số:09(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)**

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ……………………  (2) …………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: …../…. *V/v đôn đốc giải quyết tố cáo của công dân* | *……., ngày … tháng … năm …..* |

Kính gửi: …………………….. (3)

Ngày …./……/……, ………………….(2) đã tiếp ông (bà)..........................(4)

Số CMND/Hộ chiếu (hoặc giấy tờ tùy thân): ..................................................

ngày cấp: ..../…./……, nơi cấp ........................................................................

Địa chỉ .............................................................................................................

Về nội dung.................................................................................................... (5)

Sau khi xem xét nội dung vụ việc, ……………………….. (2) thấy vụ việc của ông (bà) …………………….(4) đã quá thời gian quy định nhưng chưa được ………………(3) giải quyết theo quy định của pháp luật.

………………………(2) đề nghị………………………. (3) giải quyết vụ việc của ông (bà) ………………………..(4) theo quy định của pháp luật và thông báo kết quả đến …………………………………………………………….(2)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - … (4)…. (thay trả lời); - Lưu: …(2)…. | **Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp công dân.*

*(3) Cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết.*

*(4) Họ tên người tố cáo.*

*(5) Tóm tắt nội dung vụ việc và các văn bản chuyển đơn đôn đốc - nếu có.*

**Mẫu số:10(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)**

|  |  |
| --- | --- |
| (1) ……………………  (2) …………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: …../…. *V/v chuyển đơn kiến nghị, phản ánh* | *……., ngày … tháng … năm …..* |

Kính gửi: …………………………….(3)

Ngày …/….. /……, …………………………….(2) đã tiếp và nhận đơn kiến nghị phản ánh của ông (bà)…………………………………………………………   (4)

Số CMND/Hộ chiếu (hoặc giấy tờ tùy thân): ........................................................ ,

ngày cấp: ..../…/….., nơi cấp ...........................................................................................

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

Nội dung: .................................................................................................................... (5)

Căn cứ khoản 2 Điều 26 Luật tiếp công dân năm 2013; sau khi xem xét nội dung đơn, ………………………….. (2) chuyển đơn của ông (bà) …………………….(4) đến ……………………(3) để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên;  - ...(4)... (thay trả lời); - Lưu: ...(2)... | **Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị chuyển đơn kiến nghị, phản ánh.*

*(3) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết.*

*(4) Họ tên người kiến nghị, phản ánh.*

*(5) Tóm tắt nội dung kiến nghị, phản ánh*

**Mẫu số: 01(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**PHIẾU ĐỀ XUẤT THỤ LÝ ĐƠN ………………(4)**

Kính gửi: ………………………………………(5)

Ngày ……/……./…………………………(2) nhận được đơn …………………… (4)

của ông (bà)………………………………………………………………………….6)

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

Nội dung đơn: ..................................................................................................... (7)

Đơn đã được …………………….(8) giải quyết ngày ………/……../……… (nếu có)

Sau khi xem xét nội dung đơn và căn cứ quy định của pháp luật, đề xuất thụ lý để giải quyết đơn …………………………….(3) của ông (bà) …………………………(5)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Phê duyệt của …… (5)** *Ngày….. tháng…. năm…. (Ký, ghi rõ họ tên)* | **Lãnh đạo đơn vị đề xuất**     *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Người đề xuất**     *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị xử lý đơn.*

*(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị xử lý đơn.*

*(4) Đơn khiếu nại hoặc đơn tố cáo hoặc đơn kiến nghị, phản ánh.*

*(5) Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết.*

*(6) Họ tên người khiếu nại hoặc người tố cáo hoặc người kiến nghị, phản ánh.*

*(7) Trích yếu tóm tắt về nội dung đơn.*

*(8) Người có thẩm quyền đã giải quyết (nếu có).*

**Mấu số: 02(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**THÔNG BÁO**

**Về việc khiếu nại không đủ điều kiện thụ lý giải quyết**

Ngày……./……./………, …………. (2) nhận được đơn khiếu nại của ................. (4)

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

Nội dung đơn: ....................................................................................................... (5)

Sau khi xem xét nội dung khiếu nại và căn cứ quy định tại Điều 11 của Luật khiếu nại, đơn khiếu nại của ông (bà) không đủ điều kiện thụ lý giải quyết vì ......................(6)

…………………………….(2) thông báo để .........................................................(4)   
biết và bổ sung ........................................................................ (7) để thực hiện việc khiếu nại.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - (4); - Lưu: ..(2). | ……………………. (8) *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành thông báo.*

*(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành thông báo.*

*(4) Họ tên người khiếu nại.*

*(5) Trích yếu tóm tắt nội dung khiếu nại.*

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

*(7) Nêu rõ thủ tục cần thiết theo quy định để được xem xét, giải quyết.*

*(8) Chức vụ người có thẩm quyền ký thông báo.*

**Mấu số: 03(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)**

|  |  |
| --- | --- |
| (1)…………………………. (2)………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:      /….(3) - ..... (4) | *….., ngày…. tháng…. năm….* |

Kính gửi: ông (bà)…………………………………………(5)

Ngày …../……/……., …………..(2) nhận được đơn của ông (bà) khiếu nại về việc  
.............................................................................................................................. (6)

Sau khi xem xét nội dung khiếu nại và căn cứ Luật khiếu nại, Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 3 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khiếu nại, đơn khiếu nại của ông (bà) không thuộc thẩm quyền giải quyết của ....................................................................................................... (2)

................................................. (2) trả lại đơn và hướng dẫn ông (bà) gửi đơn khiếu  
nại đến ………………………………(7) để được giải quyết theo thẩm quyền.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: VT; … (4). | ……………………. (8) *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản hướng dẫn.*

*(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản hướng dẫn.*

*(4) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo văn bản hướng dẫn.*

*(5) Họ tên người khiếu nại.*

*(6) Trích yếu tóm tắt nội dung khiếu nại.*

*(7) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.*

*(8) Chức vụ người có thẩm quyền ký văn bản hướng dẫn.*

**Mẫu số: 04(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)**

|  |  |
| --- | --- |
| (1)…………………………. (2)………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:      /….(3) - ..... (4) V/v trả lại đơn chuyển không đúng thẩm quyền | *….., ngày…. tháng…. năm….* |

Kính gửi: …………………………………………(5)

Ngày …../……/……., ……………….. (2) nhận được văn bản ............................ (6)

chuyển đơn của ông (bà) …………………………. (7), địa chỉ..................................

Đơn có nội dung: .................................................................................................... (8)

Sau khi xem xét nội dung đơn và căn cứ theo quy định của pháp luật về khiếu nại, đơn của …………………(7) không thuộc thẩm quyền giải quyết của ...........................(2)

………………(2) trả lại đơn để .................... (5) chuyển đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: VT; … (4). | ……………………. (9) *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị gửi văn bản trả lại đơn.*

*(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị gửi văn bản trả lại đơn.*

*(4) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo văn bản trả lại đơn.*

*(5) Họ tên người chuyển đơn hoặc tên cơ quan, tổ chức, đơn vị chuyển đơn.*

*(6) Trích yếu số, ký hiệu, ngày tháng năm văn bản chuyển đơn của (5).*

*(7) Họ tên người có đơn.*

*(8) Trích yếu nội dung đơn.*

*(9) Chức vụ người có thẩm quyền ký văn bản trả lại đơn.*

**Mẫu số: 05(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)**

|  |  |
| --- | --- |
| (1)…………………………. (2)………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:      /….(3) - ..... (4) V/v chuyển đơn tố cáo | *….., ngày…. tháng…. năm….* |

Kính gửi: …………………………………………(5)

Ngày …../……/……., …….. (2) nhận được đơn tố cáo của ông (bà) ................. (6)

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

Đơn có nội dung: .................................................................................................. (7)

Sau khi xem xét nội dung đơn và căn cứ quy định của Luật tố cáo, ................... (2)  
chuyển đơn tố cáo của ông (bà) ………………………………(6) đến ............... (5)

để giải quyết theo quy định của pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - ….(6); - Lưu: VT; … (4). | ……………………. (8) *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản chuyển đơn tố cáo.*

*(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản chuyển đơn.*

*(4) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo văn bản chuyển đơn.*

*(5) Chức danh thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết tố cáo.*

*(6) Họ tên người tố cáo.*

*(7) Trích yếu nội dung tố cáo.*

*(8) Chức vụ người có thẩm quyền ký văn bản chuyển đơn tố cáo.*

**Mẫu số:06(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)**

|  |  |
| --- | --- |
| (1)…………………………. (2)………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:      /….(3) - ..... (4) V/v chuyển đơn kiến nghị, phản ánh | *….., ngày…. tháng…. năm….* |

Kính gửi: …………………………………………(5)

Ngày …../……/……., ………..(2) nhận được đơn của ông (bà) .......................... (6)

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

Đơn có nội dung: .................................................................................................. (7)

Sau khi xem xét nội dung đơn và căn cứ quy định của pháp luật, ....................... (2)  
chuyển đơn của ông (bà) ………………..(6) đến ...................... (5) để được xem xét, giải quyết.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - ….(6); - Lưu: VT; … (4). | ……………………. (8) *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản chuyển đơn kiến nghị, phản ánh.*

*(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản chuyển đơn.*

*(4) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo văn bản chuyển đơn.*

*(5) Cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết.*

*(6) Họ tên người kiến nghị, phản ánh.*

*(7) Trích yếu nội dung kiến nghị, phản ánh.*

*(8) Chức vụ người có thẩm quyền ký văn bản chuyển đơn.*

**Mẫu số:07(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**HƯỚNG DẪN**

**Đơn có nhiều nội dung khác nhau thuộc nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết**

Ngày …../……/……., ………………..(2) nhận được đơn của ông (bà) ............. (4)

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

Sau khi xem xét nội dung đơn và thông tin, tài liệu kèm theo (nếu có), đơn của ông (bà) không thuộc thẩm quyền giải quyết của …………………………………… (2) Nội dung đơn của ông (bà) thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan sau đây:

- Nội dung ……………………… (5) thuộc thẩm quyền giải quyết của ................... (6)

- Nội dung ……………………… (5) thuộc thẩm quyền giải quyết của ................... (6)

- ............................................................... (7) Đề nghị ông (bà) viết tách các nội dung đơn như đã hướng dẫn gửi đến cơ quan có thẩm quyền để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - ….(4)….; - Lưu: VT; … (3). | ……………………. (8) *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản hướng dẫn.*

*(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản hướng dẫn.*

*(4) Họ tên của người viết đơn.*

*(5) Trích yếu nội dung khiếu nại, tố cáo hoặc kiến nghị phản ánh.*

*(6) Chức danh thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết.*

*(7) Các nội dung khác (nếu có).*

*(8) Chức vụ người có thẩm quyền ký văn bản hướng dẫn.*

MẪU BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

(*Kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ)*

**BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP**

**NĂM:.................**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên:…………………………………….Năm sinh:…………..…..

- Chức vụ/chức danh công tác:…………………………………………...

- Cơ quan/đơn vị công tác:……………………………………………......

- Hộ khẩu thường trú:……………………………………………………..

- Chỗ ở hiện tại:…………………………………………………………...

2. Vợ hoặc chồng của người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên:……………………………………….Năm sinh:…….……...

- Chức vụ/chức danh công tác:…………………………………………...

- Cơ quan/đơn vị công tác:……………………………………………….

- Hộ khẩu thường trú:…………………………………………………….

- Chỗ ở hiện tại:………………………………………………………….

3. Con chưa thành niên (con đẻ, con nuôi theo quy định của pháp luật)

a) Con thứ nhất:

- Họ và tên:………………………………………………………………

- Ngày, tháng, năm sinh:…………………………………………………

- Hộ khẩu thường trú:……………………………………………………

- Chỗ ở hiện tại:………………………………………………………….

b) Con thứ hai (trở lên): Kê khai như con thứ nhất.

**II. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN**

**1. Nhà ở, công trình xây dựng:**

a) Nhà ở:

- Nhà thứ nhất: ...............…………………..……………….…………….

+ Loại nhà:……………………Cấp công trình………………...…………

+ Diện tích xây dựng: ………………………….………………...…….....

+ Giá trị: ………………………………………………….………………

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu: ………………………….……………

+ Thông tin khác (nếu có): ………………………………………….……

- Nhà thứ hai (trở lên): Kê khai tương tự như nhà thứ nhất.

b) Công trình xây dựng khác:

- Công trình thứ nhất: ..................................................................…...……

+ Loại công trình ……………Cấp công trình ………………………..…

+ Diện tích: ………………………………………………….……………

+ Giá trị: ……………………………………………………….…………

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu: …………………………….…………

+ Thông tin khác (nếu có): ……………………………….………………

- Công trình thứ hai (Trở lên): Kê khai tương tự như công trình thứ nhất.

2. Quyền sử dụng đất:

a) Đất ở:

- Mảnh thứ nhất: ........................................................................................

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

+ Diện tích: …………………...………………………………………....…

+ Giá trị: ……………………………...………………………………....…

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng: …………………..…………..………

+ Thông tin khác (nếu có): ………………………………...………..……..

- Mảnh thứ 2: (Mô tả như mảnh thứ nhất).

b) Các loại đất khác:

- Mảnh thứ nhất: .........................................................................................

+ Địa chỉ: ……………………………………………………………………

+ Diện tích: ………………….………………………………………………

+ Giá trị: ……………………………...……………………………….…..

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng: …………………..…………….………

+ Thông tin khác (nếu có): ………………………………...……………..…

- Mảnh thứ hai: (Mô tả như mảnh thứ nhất).

3. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.

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

4. Ô tô, mô tô, xe gắn máy**,** xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác), tầu thủy, tầu bay, thuyền và những động sản khác mà Nhà nước quản lý (theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký) có tổng giá trị mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

- Ô tô

- Mô tô

- Xe gắn máy

- Xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác)

- Tầu thủy

- Tầu bay

- Thuyền

- Những động sản khác mà Nhà nước quản lý (theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký)

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

5. Kim loại quý, đá quý, cổ phiếu, vốn góp vào các cơ sở kinh doanh, các loại giấy tờ có giá trị chuyển nhượng khác có tổng giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

- Kim loại quý

- Đá quý

- Cổ phiếu

- Vốn góp vào các cơ sở kinh doanh

- Các loại giấy tờ có giá trị chuyển nhượng khác

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

6. Các loại tài sản khác mà giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên (*như cây cảnh, bộ bàn ghế, tranh, ảnh, đồ mỹ nghệ và các loại tài sản khác*).

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

7. Tài sản, tài khoản ở nước ngoài gồm tất cả tài sản quy định từ Khoản 1 đến Khoản 6 nói trên nằm ngoài lãnh thổ Việt Nam.

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

8. Các khoản nợ gồm: các khoản phải trả, giá trị các tài sản quản lý hộ, giữ hộ có tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.

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

9. Tổng thu nhập trong năm quy đổi thành tiền Việt Nam gồm các khoản lương, phụ cấp, trợ cấp, thưởng, thù lao, cho, tặng, biếu, thừa kế, thu nhập hưởng lợi từ các khoản đầu tư, phát minh, sáng chế, các khoản thu nhập khác.

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

**III. GIẢI TRÌNH SỰ BIẾN ĐỘNG CỦA TÀI SẢN, THU NHẬP (Biến động về tài sản, thu nhập, giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Loại tài sản, thu nhập** | **Tăng/**  **giảm** | **Nội dung giải trình nguồn gốc tài sản, thu nhập tăng thêm** |
| 1. Nhà ở, công trình xây dựng (tăng, giảm về số lượng, diện tích hoặc thay đổi về cấp nhà, công trình so với kỳ kê khai trước đó):  a) Nhà ở:  b) Công trình xây dựng khác:  2. Quyền sử dụng đất (tăng, giảm về số lượng, diện tích, thay đổi loại đất so với kỳ kê khai trước đó):  a) Đất ở:  b) Các loại đất khác:  3. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.  4. Các loại động sản:  - Ô tô  - Mô tô  - Xe gắn máy  - Xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác)  - Tầu thủy  - Tầu bay  - Thuyền  - Những động sản khác mà Nhà nước quản lý (theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký)  5. Các loại tài sản:  - Kim loại quý  - Đá quý  - Cổ phiếu  - Vốn góp vào các cơ sở kinh doanh  - Các loại giấy tờ có giá trị chuyển nhượng khác có tổng giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.  6. Các loại tài sản khác *(như cây cảnh, bộ bàn ghế, tranh, ảnh, đồ mỹ nghệ và các loại tài sản khác)* mà giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.  7. Tài sản, tài khoản ở nước ngoài gồm tất cả tài sản quy định từ Khoản 1 đến Khoản 6 nói trên nằm ngoài lãnh thổ Việt Nam.  8. Các khoản nợ gồm: các khoản phải trả, giá trị các tài sản quản lý hộ, giữ hộ có tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.  9. Tổng thu nhập trong năm quy đổi thành tiền Việt Nam |  |  |

*(Người kê khai tự xác định các loại tài sản tăng, giảm trong kỳ kê khai và giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm).*

|  |  |
| --- | --- |
| *Ngày nhận Bản kê khai tài sản, thu nhập*  …… ngày………tháng………năm……  **Người nhận Bản kê khai**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ/chức danh)* | *Ngày hoàn thành Bản kê khai tài sản, thu nhập*  …… ngày……tháng……năm……  **Người kê khai tài sản**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

BÁO CÁO MINH BẠCH TÀI SẢN, THU NHẬP

|  |  |
| --- | --- |
| Cơ quan, tổ chức, đơn vị Số: / | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *…………, ngày tháng năm* |

(*Kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ)*

**BÁO CÁO**

**Kết quả minh bạch tài sản, thu nhập năm ….**

Việc thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập theo Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ, Thông tư số 00/2013/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ và các văn bản hướng dẫn hướng dẫn số …… của (tên cơ quan hướng dẫn) về minh bạch tài sản, thu nhập, (*tên cơ quan/tổ chức/đơn vị*) báo cáo kết quả kê khai tài sản, thu nhập của mình như sau:

**1. Quá trình chỉ đạo, triển khai, tổ chức thực hiện quy định về minh bạch tài sản, thu nhập**

Nội dung phần báo cáo này nhằm phản ánh những phạm vi, đặc điểm về tổ chức bộ máy, hoạt động và việc tổ chức thực hiện công tác minh bạch tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong năm bao gồm:

- Phạm vị, đặc điểm tổ chức, hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Các văn bản pháp luật áp dụng;

- Các văn bản chỉ đạo, đôn đốc của cấp trên;

- Các văn bản cơ quan, đơn vị đã triển khai như: Kế hoạch, phương án, tổ chức tuyên truyền;

- Phân công thực hiện;

- Quá trình thực hiện các nhiệm vụ kê khai, công khai, quản lý hồ sơ, tiến hành xác minh, xem xét kỷ luật, tổng hợp báo cáo …

- Những thuận lợi hay khó khăn, vướng mắc.

**2. Kết quả thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập**

**2.1 Kết quả kê khai**

Tình hình chung triển khai việc kê khai tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị bao gồm thời gian tiến hành, cách thức tổ chức, số đơn vị (trực thuộc) phải/đã triển khai thực hiện kê khai tài sản, thu nhập (*có thể chia thành các nhóm theo đặc điểm hoạt động*); tỷ lệ …. % số cơ quan, tổ chức, đơn vị đã thực hiện; số cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa thực hiện hoặc thực hiện kê khai chậm so với thời gian quy định (danh sách), lý do.

Số liệu về số người kê khai gồm:

- Số người phải kê khai tài sản, thu nhập trong năm; trong đó số người phải kê khai tăng/giảm so với năm trước, lý do.

- Số người đã kê khai tài sản, thu nhập trong năm; tỷ lệ .. % số người kê khai;

- Số lượng bản kê khai tài sản, thu nhập lưu giữ tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Số lượng và danh sách bản kê khai thuộc diện cấp ủy quản lý;

- Số lượng và danh sách bản kê khai do tổ chức cấp trên quản lý;

**2.2 Kết quả công khai**

Tình hình chung triển khai việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị bao gồm thời gian tiến hành, cách thức tổ chức, số đơn vị (trực thuộc) phải/đã triển khai thực hiện công khai bản kê khai tài sản, thu nhập; tỷ lệ …. % số cơ quan, tổ chức, đơn vị đã thực hiện kê khai; số cơ quan, đơn vị thực hiện công khai bằng hình thức niêm yết; số điểm niêm yết; số cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện công khai bằng hình thức công bố tại cuộc họp; số cuộc họp; số cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa thực hiện công khai hoặc thực hiện chậm so với thời gian quy định (danh sách), lý do.

Tình hình thông tin phản ánh sau khi công khai các bản kê khai tài sản, thu nhập trong năm.

Số liệu về số bản kê khai được công khai:

- Số bản kê khai đã công khai; tỷ lệ ….% so với số bản đã kê khai;

- Số bản kê khai đã công khai theo hình thức niêm yết; tỷ lệ ….% so với số bản đã công khai;

- Số bản kê khai đã công khai theo hình công bố tại cuộc họp; tỷ lệ ….% so với số bản đã công khai.

**2.3 Kết quả thực hiện giải trình, xác minh tài sản, thu nhập**

Tình hình thực hiện giải trình, xác minh tài sản, thu nhập trong cơ quan, đơn vị bao gồm việc tự kiểm tra, yêu cầu của công tác quản lý cán bộ, yêu cầu xác minh của các cơ quan, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền. Việc yêu cầu giải trình và xem xét giải trình trong minh bạch tài sản, thu nhập của cơ quan, đơn vị. Việc xác minh, kết luận về minh bạch tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Số liệu về giải trình, xác minh tài sản, thu nhập

- Số người yêu cầu giải trình kê khai, nguồn gốc tài sản, thu nhập;

- Số người được xác minh tài sản, thu nhập;

- Số người đã có kết luận về Minh bạch tài sản, thu nhập;

- Số người đã có kết luận không trung thực trong minh bạch tài sản, thu nhập;

**2.4 Kết quả xử lý kỷ luật trong xác minh tài sản, thu nhập**

Tình hình vi phạm và xem xét xử lý các vi phạm về minh bạch tài sản, thu nhập trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Số liệu về xử lý vi phạm

- Số người đã bị xử lý kỷ luật do kê khai tài sản, thu nhập không trung thực; chia theo hình thức kỷ luật (cảnh cáo; khiển trách; hình thức khác).

- Số người đã bị xử lý kỷ luật do vi phạm thời hạn trong minh bạch tài sản, thu nhập (chậm tổ chức kê khai, chậm kê khai, chậm tổng hợp, báo cáo kết quả minh bạch tài sản) và chia theo hình thức xử lý kỷ luật.

- Số người đã bị xử lý trách nhiệm trong xác minh tài sản, thu nhập chia theo các lỗi vi phạm và hình thức xử lý.

**3. Đánh giá chung.**

- Các mặt thuận lợi, khó khăn khi triển khai công tác minh bạch, tài sản trong cơ quan, tổ chức, đơn vị minh.

- Các ý kiến góp ý, đề xuất khắc phục.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** | **Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị**  **Ký tên, đóng dấu** |

**Mẫu số: 01(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2014/TT-TTCP ngày 29/4/2014 của Thanh tra Chính phủ)**

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

*…….., ngày ... tháng ... năm ...*

**VĂN BẢN CỬ NGƯỜI ĐẠI DIỆN YÊU CẦU GIẢI TRÌNH**

**Người yêu cầu giải trình:**

1. Họ và tên: ……………………….(1)………………………………………

Địa chỉ: …………………………….(2)……………………………………….

Số CMND: ………………………….. Ngày cấp: ……………… Nơi cấp: …

**Thống nhất cử ông/bà:**

1. Họ và tên: ……………………….(1)…………………………………………

Địa chỉ: …………………………….(2)…………………………………………

Số CMND: ………………………….. Cấp ngày: …………………..Nơi cấp: …

làm người đại diện yêu cầu giải trình.

Nội dung, phạm vi được đại diện: ……………………………. (3)…………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

Các nội dung khác có liên quan (nếu có): ……………………………………….

……………………………………………………………………………………

Trong quá trình thực hiện yêu cầu giải trình, người đại diện có trách nhiệm thực hiện đúng nội dung được đại diện./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Người đại diện** *(ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)* | **Những người yêu cầu giải trình** *(ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)* |

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

(1) Nếu người yêu cầu giải trình là đại diện cho cơ quan, tổ chức thì phải ghi rõ chức vụ của người yêu cầu giải trình.

(2) Nơi người yêu cầu giải trình cư trú, trường hợp là cơ quan, tổ chức cử người đại diện thì phải ghi rõ địa chỉ cơ quan, tổ chức đó.

(3) Đại diện toàn bộ hay đại diện một số nội dung yêu cầu giải trình cần ghi rõ trong nội dung đại diện.

**Mẫu số:02(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2014/TT-TTCP ngày 29/4/2014 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**THÔNG BÁO**

**Về việc tiếp nhận để giải trình**

Kính gửi: ………….(3)…………………..

Ngày ... tháng ... năm ...(2)... đã nhận được văn bản yêu cầu giải trình của …..(3)……………………………………………………………………………

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

Số CMND/Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp: ……………… (4)…………………………….

Yêu cầu giải trình về việc ………………………………..(5)……………………

……………………………………………………………………………………

Sau khi xem xét nội dung yêu cầu giải trình, căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng và Nghị định số 90/2013/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2013 của Chính phủ quy định trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao, yêu cầu giải trình của ...(3)... đủ điều kiện tiếp nhận để giải trình.

Vậy thông báo để ...(3)... được biết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơinhận:*** -Nhưtrên  - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người đứng đầu cơ quan, đơn vị** *(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

(2) Tên cơ quan, đơn vị thông báo về việc tiếp nhận yêu cầu giải trình.

(3) Họ tên người yêu cầu giải trình (hoặc tên cơ quan, tổ chức yêu cầu giải trình).

(4) Nếu người yêu cầu giải trình không có CMND/Hộ chiếu thì ghi các thông tin theo giấy tờ tùy thân.

(5) Tóm tắt nội dung yêu cầu giải trình.

**Mẫu số:03(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2014/TT-TTCP ngày 29/4/2014 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**THÔNG BÁO**

**Về việc từ chối yêu cầu giải trình**

Kính gửi: ………….(3)…………………..

Ngày ... tháng ... năm ..., …(2)... đã nhận được văn bản yêu cầu giải trình của …..(3)…..

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

Số CMND/Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp: ……………… (4)……………………

Yêu cầu giải trình về việc ………………………………..(5)…………………..

Sau khi xem xét nội dung yêu cầu giải trình, căn cứ Điều 5, 6 Nghị định số 90/2013/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2013 của Chính phủ quy định trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao, yêu cầu giải trình của ...(3)... không đủ điều kiện tiếp nhận để giải trình vì lý do sau đây:

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

Vậy thông báo để ....(3).... được biết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơinhận:*** - Như trên: - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người đứng đầu cơ quan, đơn vị** *(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

(2) Tên cơ quan, đơn vị thông báo về việc không tiếp nhận yêu cầu giải trình.

(3) Họ tên người yêu cầu giải trình (hoặc tên cơ quan, tổ chức yêu cầu giải trình).

(4) Nếu người yêu cầu giải trình không có CMND/Hộ chiếu thì ghi các thông tin theo giấy tờ tùy thân.

(5) Tóm tắt nội dung yêu cầu giải trình.

(6) Lý do của việc không tiếp nhận yêu cầu giải trình.

**Mẫu số:04(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2014/TT-TTCP ngày 29/4/2014 của Thanh tra Chính phủ)**

|  |  |
| --- | --- |
| .…..(1)……. **…..(2)…... -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: …(3)… |  |

**GIẤY BIÊN NHẬN**

**Về việc tiếp nhận thông tin, tài liệu**

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

Bên nhận thông tin, tài liệu:

………………………………………………….(5)……………………………

Bên giao thông tin, tài liệu:

………………………………………………….(6)……………………………

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

1. ……………………………………………(7)…………………………………

2…………………………………………………………………………………..

3…………………………………………………………………………………..

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Bên giao** *(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* | **Bên nhận** *(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

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

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

(2) Tên cơ quan, đơn vị tiếp nhận thông tin, tài liệu.

(3) Ghi số trong trường hợp Giấy biên nhận được quản lý, theo dõi bằng số văn bản.

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

(5) Họ tên, chức danh, cơ quan, đơn vị công tác của người nhận thông tin, tài liệu.

(6) Họ tên, chức danh, cơ quan, đơn vị công tác hoặc địa chỉ của người giao thông tin, tài liệu.

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

**Mẫu số:05(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2014/TT-TTCP ngày 29/4/2014 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc giao nhiệm vụ thu thập, xác minh thông tin****có liên quan đến yêu cầu giải trình**

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng số 55/2005/QH11 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 01/2007/QH12 và Luật số 27/2012/QH13;

Căn cứ Nghị định số 90/2013/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2013   của Chính phủ quy định trách nhiệm giải trình       của cơ quan nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao;

Căn cứ Thông tư số …/…/TT-TTCP ngày ... tháng ... năm ... của Thanh tra Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 90/2013/NĐ-CP ngày 08/8/2013 của Chính phủ quy định trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao;

Căn cứ ……………………………….(4)………………………………………

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Giao ....(5).... tiến hành thu thập, xác minh thông tin có liên quan đến yêu cầu giải trình của ....(6).... về việc …(7)…

....(5).... báo cáo kết quả thu thập, xác minh thông tin có liên quan đến yêu cầu giải trình nêu trên với ... (3)... trước ngày ... tháng ... năm ...

**Điều 2**. …. (8)....., ….(9)... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** -Như Điều 2; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người giải trình** *(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

(2) Tên cơ quan, đơn vị tiếp nhận yêu cầu giải trình.

(3) Chức danh của người có thẩm quyền ban hành quyết định giao nhiệm vụ thu thập, xác minh thông tin có liên quan đến yêu cầu giải trình.

(4) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị ban hành quyết định.

(5) Cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ thu thập, xác minh thông tin có liên quan đến yêu cầu giải trình.

(6) Họ tên người yêu cầu giải trình (hoặc tên cơ quan, tổ chức yêu cầu giải trình).

(7) Nội dung được giao thu thập xác minh.

8) Trường hợp là cơ quan, đơn vị thì ghi là “Người đứng đầu ...(5)...”; Trường hợp là cá nhân thì ghi "…(5)…".

(9) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan.

**Mẫu số:06(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2014/TT-TTCP ngày 29/4/2014 của Thanh tra Chính phủ)**

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

**BÁO CÁO**

**Kết quả thu thập, xác minh thông tin liên quan đến yêu cầu giải trình**

Kính gửi: …………………..(3)………………………………

Thực hiện Quyết định số ……………………………..(4)………………………

Từ ngày …/…/… đến ngày …/…/…, ...(5)... đã tiến hành thu thập, xác minh thông tin liên quan đến yêu cầu giải trình của ...(6) ... đối với ... (7)...

Căn cứ vào thông tin, tài liệu đã được thu thập,...(5)... báo cáo kết quả thu thập, xác minh thông tin liên quan đến yêu cầu giải trình như sau:

1. Nội dung, căn cứ yêu cầu giải trình:

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

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

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

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

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

2. Tóm tắt nội dung được giao thu thập, xác minh và kết quả thu thập, xác minh đối với từng nội dung được giao thu thập, xác minh:

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

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

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

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

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

3. Đề xuất nội dung giải trình:

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

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

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

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

Trên đây là báo cáo kết quả thu thập, xác minh thông tin có liên quan đến yêu cầu giải trình, kính trình .. .(3)... xem xét, cho ý kiến chỉ đạo./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Cơ quan, đơn vị, cá nhân  được giao nhiệm vụ thu thập, xác minh** *(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

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

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

(2) Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân báo cáo kết quả thu thập, xác minh thông tin.

(3) Người giao nhiệm vụ thu thập, xác minh thông tin.

(4) Quyết định giao nhiệm vụ thu thập, xác minh thông tin.

(5) Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ thu thập, xác minh thông tin.

(6) Họ tên của người yêu cầu giải trình (hoặc tên cơ quan, tổ chức yêu cầu giải trình).

(7) Nội dung yêu cầu giải trình.

**Mẫu số:07(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2014/TT-TTCP ngày 29/4/2014 của Thanh tra Chính phủ)**

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

Kính gửi: ………………(4)……………………….

…………………………………………………………………………………….

Ngày …/…/…, ...(5)... đã tiếp nhận văn bản yêu cầu giải trình của ...(4)...

**1. Nội dung yêu cầu giải trình:**

 ……………………………………………….(6)………………………………

**2. Kết quả thu thập, xác minh thông tin có liên quan đến yêu cầu giải trình:**

.……………………………………………….(7)………………………………

**3. Các căn cứ pháp lý để giải trình**

.……………………………………………….(8)………………………………

Từ những nhận định và căn cứ trên,  ………….(5)………………………. giải trình như sau:

.……………………………………………….(9)………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: VT, hồ sơ. | **Người giải trình** *(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

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

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

(2) Tên cơ quan, đơn vị ban hành văn bản giải trình.

(3) Trích yếu nội dung yêu cầu giải trình.

(4) Họ tên, địa chỉ người yêu cầu giải trình (hoặc tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức yêu cầu giải trình).

(5) Chức danh người ban hành văn bản giải trình.

(6) Ghi rõ từng nội dung yêu cầu giải trình.

(7) Ghi rõ từng nội dung đã được thu thập, xác minh.

(8) Nêu rõ căn cứ pháp luật (viện dẫn các điều khoản của văn bản pháp luật) để giải trình về nội dung được yêu cầu giải trình.

(9) Nội dung giải trình đối với từng yêu cầu của người yêu cầu giải trình.

**Mẫu số:08(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2014/TT-TTCP ngày 29/4/2014 của Thanh tra Chính phủ***)*

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

**BIÊN BẢN**

**Về việc thực hiện việc giải trình**

Vào hồi … giờ … ngày … tháng … năm …, tại …………………(3)………..;

Chúng tôi gồm:

Người giải trình: …………………………………………………………..(4)…

Người yêu cầu giải trình: ………………………………………………....(5)…

Cùng nhau ghi nhận việc giải trình trực tiếp, cụ thể như sau:

Nội dung yêu cầu giải trình: …………………………………………………(6)

Kết quả giải trình: ..……………………………………………………………(7)

Việc giải trình kết thúc vào hồi ... giờ ... phút cùng ngày (hoặc ngày …/…/…).

Biên bản này đã được đọc cho những người làm việc cùng nghe, mọi người nhất trí với nội dung biên bản và xác nhận dưới đây.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Người yêu cầu giải trình** *(ký, ghi rõ họ tên)* | **Người giải trình** *(ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

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

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

(2) Tên cơ quan, đơn vị thực hiện việc giải trình.

(3) Địa điểm thực hiện việc giải trình.

(4) Họ tên, chức danh của người giải trình.

(5) Ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ (nếu có) của người yêu cầu giải trình (hoặc cơ quan, tổ chức yêu cầu giải trình).

(6) Các nội dung yêu cầu giải trình cụ thể.

(7) Ghi rõ các nội dung giải trình.