

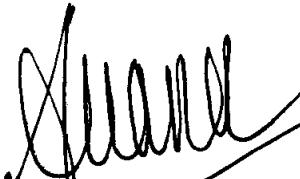
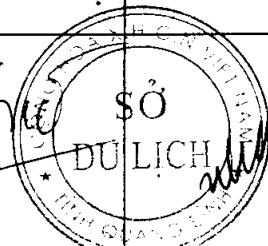
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH

SỞ DU LỊCH

QUY TRÌNH

THANH TRA HÀNH CHÍNH

QT.TTr.03

	<i>Người soạn thảo</i>	<i>Người xem xét</i>	<i>Người phê duyệt</i>
<i>Họ và tên</i>	Trần Xuân Quang	Phạm Thị Minh Huệ	Hồ An Phong
<i>Chữ ký</i>		 	
<i>Chức vụ</i>	Chánh Văn phòng	Phó Chánh Thanh tra	Giám đốc

Quảng Bình, tháng 6 năm 2018

SỞ DU LỊCH QUẢNG BÌNH	QUY TRÌNH	QT.TTr.03
	THANH TRA HÀNH CHÍNH	

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI

PHÂN PHÓI TÀI LIỆU

1. Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	2. Các Phó Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Đại diện lãnh đạo chất lượng	<input checked="" type="checkbox"/>	4. Văn phòng Sở	<input type="checkbox"/>
5. Phòng Quản lý Du lịch	<input type="checkbox"/>	6. Phòng Kế hoạch phát triển DL	<input type="checkbox"/>
7. Thư ký ISO (bản gốc)	<input checked="" type="checkbox"/>	8. Thanh tra Sở	<input checked="" type="checkbox"/>
9. Trung tâm Thông tin XTDL	<input type="checkbox"/>		

QUY TRÌNH

THANH TRA HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 104/QĐ-SDL ngày 27 tháng 6 năm 2018
của Giám đốc Sở Du lịch tỉnh Quảng Bình)

I. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định trình tự và các bước tổ chức, thực hiện một cuộc thanh tra hành chính, hoạt động theo dõi, đôn đốc, kiểm tra xử lý sau thanh tra.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Được áp dụng cho các cuộc thanh tra hành chính do Thanh tra Sở Du lịch thực hiện.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 ngày 15/11/2010;
- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017;
- Luật xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13 ngày 20/6/2012;
- Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra;
- Nghị định số 97/2011/NĐ-CP ngày 21/10/2011 của Chính phủ về thanh tra viên và cộng tác viên thanh tra;
- Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành;
- Nghị định số 81/2013/NĐ-CP của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012.
- Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16/10/2014 của Thanh tra Chính phủ Quy định về tổ chức, hoạt động, quan hệ công tác của đoàn thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra.
- Thông tư số 01/2013/TT-TTCP ngày 12/3/2013 của Thanh tra Chính phủ Quy định về hoạt động theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra.

IV. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

4.1. Định nghĩa

Quy trình tiến hành một cuộc thanh tra: là quy trình quy định trình tự các bước tổ chức, thực hiện một cuộc thanh tra.

Thanh tra hành chính: là hoạt động thanh tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trực thuộc trong việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Thanh tra theo chương trình, kế hoạch: là hoạt động thanh tra được tiến hành theo chương trình, kế hoạch đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình phê duyệt.

Thanh tra đột xuất: được tiến hành khi phát hiện cơ quan, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật, theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng hoặc do Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền giao.

Quyết định thanh tra hành chính (QĐTT): là văn bản pháp lý làm căn cứ tiến hành cuộc thanh tra, xác định rõ phạm vi thanh tra, nhiệm vụ thanh tra và những nội dung cần thiết khác của cuộc thanh tra còn gọi tắt quyết định thanh tra.

Kế hoạch tiến hành thanh tra (KHTT): là văn bản được Trưởng Đoàn thanh tra xây dựng với nội dung cụ thể hoá mục đích, yêu cầu, nội dung cuộc thanh tra; xác định rõ đối tượng, những trọng tâm và trọng điểm, bố trí lực lượng tiến hành và phương pháp tiến hành; chế độ báo cáo; thời hạn kết thúc cuộc thanh tra, những yêu cầu chuẩn bị về kinh phí, phương tiện vật chất cho cuộc thanh tra.

Đề cương yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo (ĐCTT): là văn bản yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo bằng văn bản, trong đó nêu rõ nội dung, thời gian, hình thức báo cáo và những vấn đề khác liên quan còn gọi tắt là đề cương thanh tra.

Nhật ký Đoàn thanh tra (NKTT): là sổ ghi chép lại toàn bộ hoạt động của Đoàn thanh tra, những nội dung có liên quan đến hoạt động của Đoàn thanh tra diễn ra trong ngày, từ khi có QĐTT đến khi bàn giao hồ sơ thanh tra.

Tiến hành cuộc thanh tra: là quá trình Đoàn thanh tra thu thập thông tin, tài liệu, kiểm tra, xác minh, xem xét, đánh giá việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ và các quy định của Nhà nước đối với cơ quan, tổ chức và cá nhân theo một trình tự, thủ tục do pháp luật quy định.

Báo cáo nghiệp vụ (BCNV): là loại văn bản thường dùng khi tiến hành cuộc thanh tra như: báo cáo khảo sát, báo cáo xác minh, báo cáo từng phần vụ việc được phân công thực hiện....

Biên bản thanh tra (BBTT): là văn bản phát sinh trong quá trình thanh tra, ghi nhận sự việc khi Đoàn thanh tra tiến hành làm việc, kiểm tra, xác minh với đối tượng thanh tra, tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung thanh tra hoặc tổ chức họp đoàn.

Báo cáo kết quả thanh tra (BCKQTT): là văn bản do Trưởng đoàn thanh tra thực hiện khi kết thúc cuộc thanh tra, để báo cáo với người ra quyết định thanh tra về kết quả của cuộc thanh tra.

Kết luận thanh tra (KLTT): là văn bản được người ra quyết định thanh tra ban hành sau khi xem xét báo cáo kết quả thanh tra, phản ánh kết quả của cuộc thanh tra, kết luận nội dung thanh tra và các biện pháp xử lý của người ra quyết định thanh tra.

Hồ sơ thanh tra (HSTT): là tập hợp những văn bản, tài liệu, hiện vật có liên quan đến nội dung, đánh giá, nhận xét, báo cáo kết quả thanh tra của đoàn thanh tra được thu thập, hình thành trong quá trình thanh tra; kết luận, kiến nghị và quyết định xử lý của người ra quyết định thanh tra.

Trưởng đoàn thanh tra (TĐTT): là người có trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, điều hành đoàn thanh tra thực thi nhiệm vụ, chịu trách nhiệm trước pháp luật và người ra quyết định thanh tra về kết quả cuộc thanh tra.

Đối tượng thanh tra (ĐTTT): là cơ quan, tổ chức, cá nhân phải chấp hành quyết định thanh tra; chấp hành yêu cầu, kết luận thanh tra, quyết định xử lý của cơ quan thanh tra, có quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

Thành viên đoàn thanh tra (TVĐTT): là Thanh tra viên, cán bộ, công chức, viên chức, người có chuyên môn phù hợp yêu cầu của cuộc thanh tra trong hoặc ngoài ngành thanh tra tham gia Đoàn thanh tra theo quyết định của người có thẩm quyền.

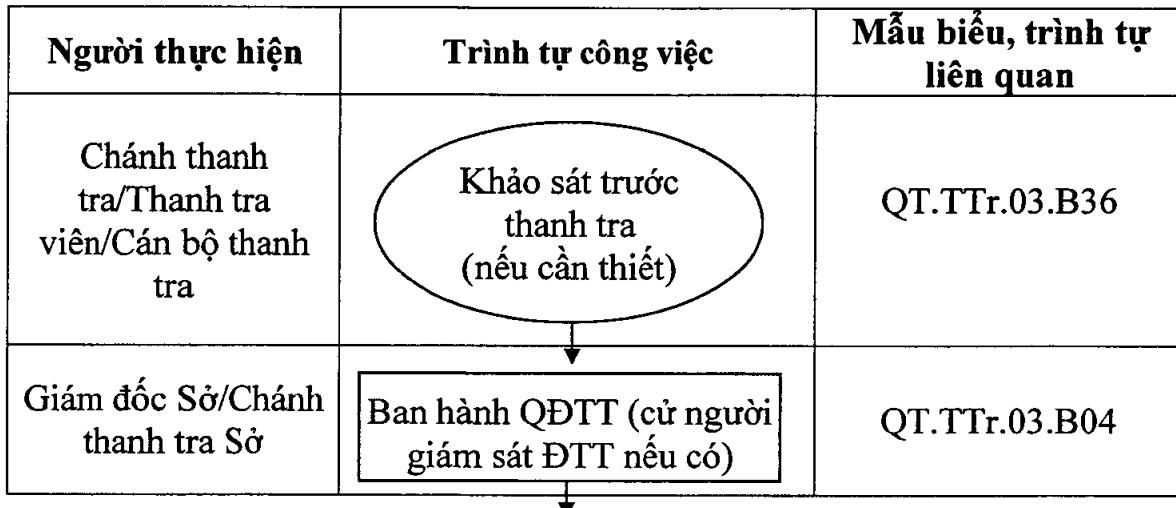
4.2 Từ viết tắt:

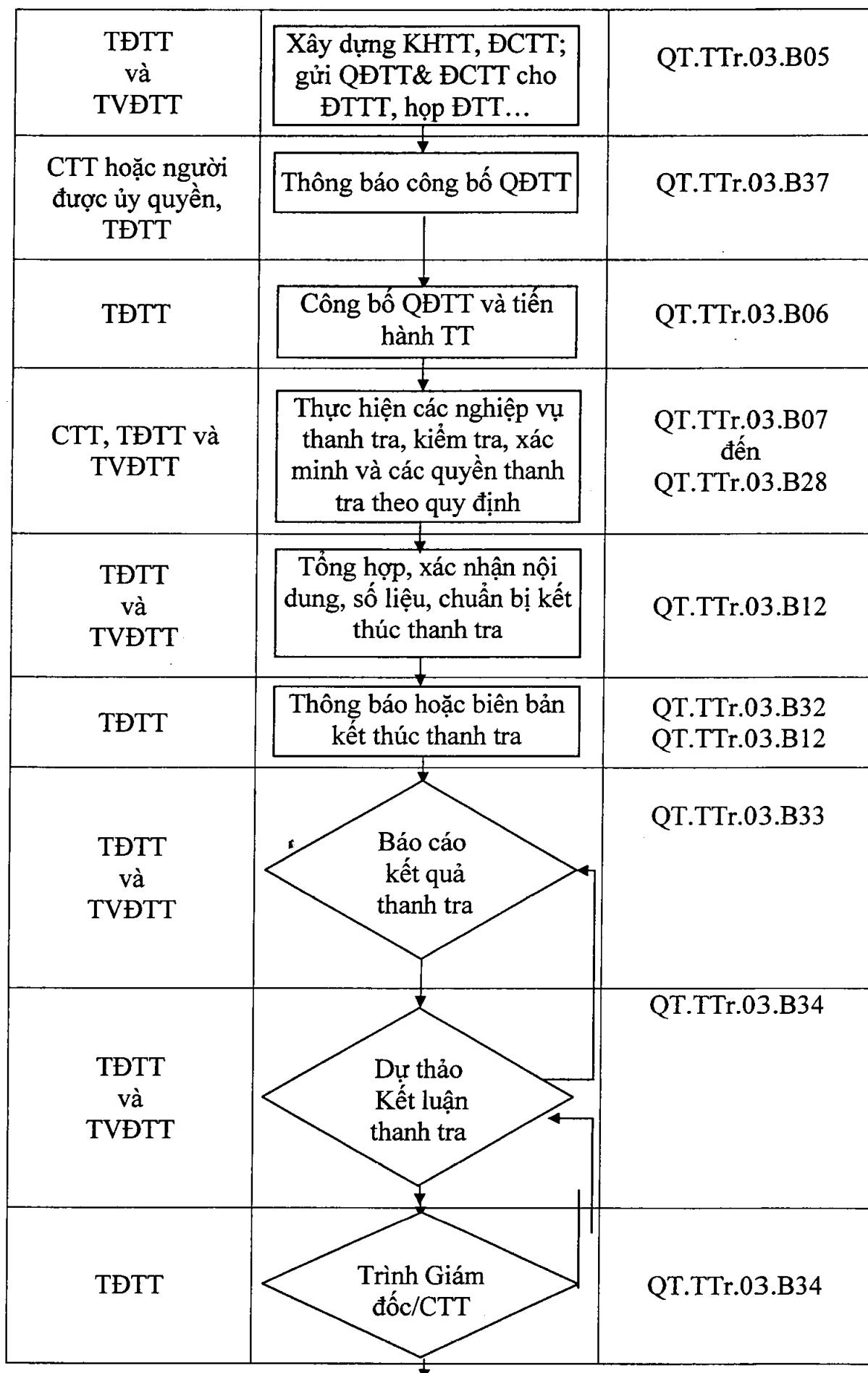
- CTT: Chánh thanh tra Sở
- ĐTT: Đoàn thanh tra
- TTV: Thanh tra viên
- CV: Chuyên viên

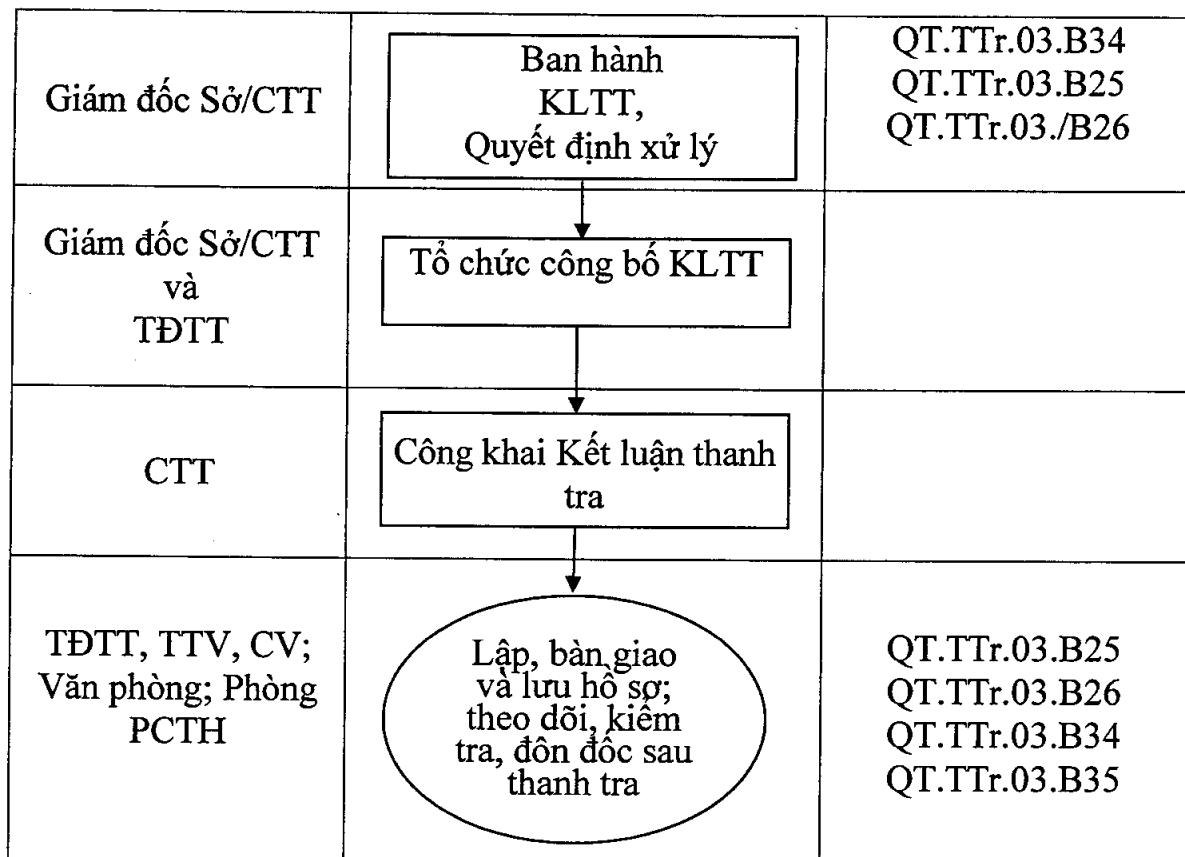
V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

- Trên cơ sở nội dung các văn bản nêu tại **Mục III** nêu trên, công tác thanh tra hành chính được thực hiện như sau:

5.1. Lưu đồ quy trình







5.2 Diễn giải lưu đồ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
5.2.1	Chuẩn bị thanh tra			
5.2.1.1	Khảo sát trước thanh tra (nếu cần thiết)	Chánh thanh tra/Thanh tra viên/Cán bộ thanh tra	15 ngày	- Theo Điều 16 Thông tư số 05/2014/TT-TTCP - QT.TTr.03.B36
5.2.1.2	Ra quyết định thanh tra	Giám đốc Sở/Chánh thanh tra Sở	02 ngày	- Điều 44 Luật Thanh tra - QT.TTr.03.B04
5.2.1.3	Xây dựng và phê duyệt kế hoạch tiến hành thanh tra	TĐTT	Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định thanh tra	- Theo Điều 22 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP - Theo Điều 18 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP - QT.TTr.03.B05
5.2.1.3.1	Phổ biến kế hoạch tiến hành thanh tra	TĐTT	Sau khi kế hoạch thanh tra được phê	- Theo Điều 19 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP

			đuyệt	- Theo Biên bản họp đoàn thanh tra
5.2.1.3.2	Xây dựng đề cương yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo	TĐTT	Ít nhất 05 ngày trước khi công bố quyết định thanh tra	- Theo Điều 20 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP
5.2.1.3.3	Thông báo việc công bố quyết định thanh tra	TĐTT		- Theo Điều 25 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP - Theo Điều 21 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP - QT.TTr.03.B37
5.2.2	Tiến hành thanh tra			
5.2.2.1	Công bố quyết định thanh tra	Người ra quyết định hoặc TĐTT	Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày ra quyết định thanh tra	- Theo Điều 25 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP- - Theo Điều 22 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP
5.2.2.2	Lập biên bản công bố quyết định thanh tra	TĐTT	Trong buổi công bố quyết định thanh tra	- Theo Điều 22 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP - QT.TTr.03.B06
5.2.2.3	Yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo giải trình	TĐTT, TVĐTT	Sau khi công bố quyết định thanh tra	- Theo Điều 34 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP - QT.TTr.03.B07 - QT.TTr.03.B08 - QT.TTr.03.B09 - QT.TTr.03.B10 - QT.TTr.03.B11 - QT.TTr.03.B12
5.2.2.4	Yêu cầu các cơ quan, tổ chức, các nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu đến nội dung thanh tra	TĐTT, TVĐTT	Khi có yêu cầu trong quá trình thanh tra	- Theo Điều 35 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP - QT.TTr.03.B07 - QT.TTr.03.B08

				<ul style="list-style-type: none"> - QT.TTr.03.B09 - QT.TTr.03.B10 - QT.TTr.03.B11 - QT.TTr.03.B12
5.2.2.5	Niêm phong/mở niêm phong tài liệu	TĐTT	Khi thấy cần thiết	<ul style="list-style-type: none"> - Theo Điều 36 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP - QT.TTr.03.B13 - QT.TTr.03.B14 - QT.TTr.03.B15 - QT.TTr.03.B16
5.2.2.6	Kiểm kê tài sản	TĐTT, người ra quyết định thanh tra	Khi thấy cần thiết	<ul style="list-style-type: none"> - Theo Điều 37 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP - QT.TTr.03.B17
5.2.2.7	Trung cầu giám định	Người ra quyết định thanh tra	Khi thấy cần thiết	<ul style="list-style-type: none"> - Theo Điều 38 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP - QT.TTr.03.B19 - QT.TTr.03.B20
5.2.2.8	Tạm giữ/trả lại tiền, đồ vật, giấy phép được cấp hoặc sử dụng trái pháp luật	TĐTT, người ra quyết định thanh tra	Khi thấy cần thiết	<ul style="list-style-type: none"> - Theo Điều 40 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP - QT.TTr.03.B23 - QT.TTr.03.B24 - QT.TTr.03.B25 - QT.TTr.03.B26
5.2.2.9	Thực hiện nghiệp vụ thanh tra	TĐTT, TVĐTT	Trong quá trình thanh tra	<ul style="list-style-type: none"> - Theo Điều 39, Điều 42 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP - QT.TTr.03.B18 - QT.TTr.03.B21 - QT.TTr.03.B22 - QT.TTr.03.B27 - QT.TTr.03.B28 - QT.TTr.03.B29 - QT.TTr.03.B30 - QT.TTr.03.B31 - QT.TTr.03.B32
5.2.2.10	Báo cáo tiến độ thực hiện cuộc thanh tra	TĐTT, TVĐTT	Theo yêu cầu của	<ul style="list-style-type: none"> - Theo Điều 24 Nghị định số

			TĐTT hoặc người ra quyết định thanh tra	07/2012/NĐ-CP
5.2.3	Kết thúc thanh tra			
5.2.3.1	Báo cáo kết quả thanh tra của đoàn thanh tra	TĐTT	Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc thanh tra tại đơn vị được thanh tra	- Theo Điều 25 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP QT.TTr.03.B33
5.2.3.2	Xây dựng dự thảo kết luận thanh tra và Kết luận thanh tra	TĐTT và người ra quyết định thanh tra	Kết thúc cuộc thanh tra	- Theo Điều 26 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP
5.2.3.3	Kết luận thanh tra	Người ra quyết định thanh tra	Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thanh tra	- Theo Điều 27 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP - QT.TTr.03.B34
5.2.3.4	Xử lý và chỉ đạo thực hiện kết luận thanh tra	Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp	Trong 15 ngày kể từ ngày có kết luận thanh tra	- Theo Điều 40 của Luật Thanh tra năm 2010
5.2.3.5	Công khai kết luận thanh tra	Người ra kết luận thanh tra	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ký kết luận thanh tra	- Theo Điều 28 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP
5.2.3.6	Lập, bàn giao và quản lý hồ sơ thanh tra	TĐTT	Trong vòng 30 ngày kể từ ngày công bố kết luận thanh tra. Trong trường hợp phức tạp là 45 ngày	- Theo Điều 16 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP - Quản lý hồ sơ thanh tra theo quy trình kiểm soát hồ sơ

VI. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	QT.TTr.03.B01	Quyết định thay đổi Trưởng Đoàn thanh tra
2.	QT.TTr.03.B02	Quyết định thay đổi thành viên đoàn thanh tra
3.	QT.TTr.03.B03	Quyết định bổ sung thành viên đoàn thanh tra
4.	QT.TTr.03.B04	Quyết định về việc thanh tra
5.	QT.TTr.03.B05	Kế hoạch tiến hành thanh tra
6.	QT.TTr.03.B06	Biên bản công bố quyết định thanh tra
7.	QT.TTr.03.B07	Văn bản về việc cung cấp thông tin, tài liệu
8.	QT.TTr.03.B08	Biên bản giao nhận thông tin, tài liệu
9.	QT.TTr.03.B09	Giấy mời
10.	QT.TTr.03.B10	Văn bản yêu cầu báo cáo
11.	QT.TTr.03.B11	Biên bản kiểm tra, xác minh
12.	QT.TTr.03.B12	Biên bản làm việc
13.	QT.TTr.03.B13	Quyết định niêm phong tài liệu
14.	QT.TTr.03.B14	Quyết định mở niêm phong tài liệu
15.	QT.TTr.03.B15	Biên bản niêm phong tài liệu
16.	QT.TTr.03.B16	Biên bản mở niêm phong tài liệu
17.	QT.TTr.03.B17	Quyết định kiểm kê tài sản
18.	QT.TTr.03.B18	Quyết định huỷ bỏ Quyết định...
19.	QT.TTr.03.B19	Quyết định trưng cầu giám định
20.	QT.TTr.03.B20	Văn bản trưng cầu giám định
21.	QT.TTr.03.B21	Quyết định tạm đình chỉ hành vi vi phạm pháp luật
22.	QT.TTr.03.B22	Văn bản kiến nghị đình chỉ vi phạm pháp luật
23.	QT.TTr.03.B23	Quyết định tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép sử dụng trái pháp luật
24.	QT.TTr.03.B24	Văn bản kiến nghị tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép sử dụng trái pháp luật
25.	QT.TTr.03.B25	Quyết định thu hồi tiền
26.	QT.TTr.03.B26	Quyết định về việc thu hồi tài sản
27.	QT.TTr.03.B27	Văn bản kiến nghị tạm đình chỉ thi hành

		quyết định
28.	QT.TTr.03.B28	Văn bản kiến nghị tạm đình chỉ công tác
29.	QT.TTr.03.B29	Quyết định gia hạn thời hạn thanh tra
30.	QT.TTr.03.B30	Văn bản chuyển hồ sơ sang cơ quan điều tra
31.	QT.TTr.03.B31	Biên bản giao, nhận hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm sang CQĐT
32.	QT.TTr.03.B32	Thông báo kết thúc thanh tra
33.	QT.TTr.03.B33	Báo cáo kết quả thanh tra
34.	QT.TTr.03.B34	Kết luận thanh tra
35.	QT.TTr.03.B35	Biên bản bàn giao hồ sơ thanh tra cho đơn vị lưu trữ
36.	QT.TTr.03.B36	Báo cáo kết quả khảo sát
37.	QT.TTr.03.B37	Giấy mời công bố Quyết định thanh tra
38.	QT.TTr.03.B38	Biên bản công bố kết luận thanh tra

VII. LUU TRU'

TT	PL	Tên hồ sơ/ phụ lục (PL)	Thời gian lưu trữ	Bộ phận lưu trữ
1.		Quyết định thay đổi Trưởng Đoàn thanh tra	Lâu dài	Thanh tra Sở
2.		Quyết định thay đổi thành viên đoàn thanh tra	Lâu dài	Thanh tra Sở
3.		Quyết định bổ sung thành viên đoàn thanh tra	Lâu dài	Thanh tra Sở
4.		Quyết định về việc thanh tra	Lâu dài	Thanh tra Sở
5.		Kế hoạch tiến hành thanh tra	Lâu dài	Thanh tra Sở
6.		Biên bản công bố quyết định thanh tra	Lâu dài	Thanh tra Sở
7.		Văn bản về việc cung cấp thông tin, tài liệu	Lâu dài	Thanh tra Sở
8.		Biên bản giao nhận thông tin, tài liệu	Lâu dài	Thanh tra Sở
9.		Giấy mời	Lâu dài	Thanh tra Sở
10.		Văn bản yêu cầu báo cáo	Lâu dài	Thanh tra Sở
11.		Biên bản kiểm tra, xác minh	Lâu dài	Thanh tra Sở
12.		Biên bản làm việc	Lâu dài	Thanh tra Sở
13.		Quyết định niêm phong tài liệu	Lâu dài	Thanh tra Sở
14.		Quyết định mở niêm phong tài liệu	Lâu dài	Thanh tra Sở

15.	Biên bản niêm phong tài liệu	Lâu dài	Thanh tra Sở
16.	Biên bản mở niêm phong tài liệu	Lâu dài	Thanh tra Sở
17.	Quyết định kiểm kê tài sản	Lâu dài	Thanh tra Sở
18.	Quyết định huỷ bỏ Quyết định...	Lâu dài	Thanh tra Sở
19.	Quyết định trưng cầu giám định	Lâu dài	Thanh tra Sở
20.	Văn bản trưng cầu giám định	Lâu dài	Thanh tra Sở
21.	Quyết định tạm đình chỉ hành vi vi phạm pháp luật	Lâu dài	Thanh tra Sở
22.	Văn bản kiến nghị đình chỉ vi phạm pháp luật	Lâu dài	Thanh tra Sở
23.	Quyết định tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép sử dụng trái pháp luật	Lâu dài	Thanh tra Sở
24.	Văn bản kiến nghị tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép sử dụng trái pháp luật	Lâu dài	Thanh tra Sở
25.	Quyết định thu hồi tiền	Lâu dài	Thanh tra Sở
26.	Quyết định về việc thu hồi tài sản	Lâu dài	Thanh tra Sở
27.	Văn bản kiến nghị tạm đình chỉ thi hành quyết định	Lâu dài	Thanh tra Sở
28.	Văn bản kiến nghị tạm đình chỉ công tác	Lâu dài	Thanh tra Sở
29.	Quyết định gia hạn thời hạn thanh tra	Lâu dài	Thanh tra Sở
30.	Văn bản chuyển hồ sơ sang cơ quan điều tra	Lâu dài	Thanh tra Sở
31.	Biên bản giao, nhận hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm sang CQĐT	Lâu dài	Thanh tra Sở
32.	Thông báo kết thúc thanh tra	Lâu dài	Thanh tra Sở
33.	Báo cáo kết quả thanh tra	Lâu dài	Thanh tra Sở
34.	Kết luận thanh tra	Lâu dài	Thanh tra Sở
35.	Biên bản bàn giao hồ sơ thanh tra cho đơn vị lưu trữ	Lâu dài	Thanh tra Sở
36.	Báo cáo kết quả khảo sát	Lâu dài	Thanh tra Sở
37.	Giấy mời công bố Quyết định thanh tra	Lâu dài	Thanh tra Sở
38.	Biên bản công bố kết luận thanh tra	Lâu dài	Thanh tra Sở

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

Số: /QĐ-.....(3) , ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thay đổi Trưởng đoàn thanh tra

..... (4)

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

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

Căn cứ (5);

Căn cứ (6);

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

..... (8);

Xét (9),

QUYẾT ĐỊNH:

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

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

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

.....(4)

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

- (1);
- Như Điều 3;
- Lưu:...

- (1) *Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*
(2) *Tên cơ quan ra quyết định thay đổi Trưởng đoàn thanh tra.*
(3) *Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định thay đổi Trưởng đoàn thanh tra.*
(4) *Chức danh của người ra quyết định thay đổi Trưởng đoàn thanh tra.*
(5) *Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).*
(6) *Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra quyết định thay đổi Trưởng đoàn thanh tra.*
(7) *Chức danh của người ra quyết định thanh tra.*
(8) *Tên cuộc thanh tra.*

- (9) Đề nghị của người tham mưu để xuất thay đổi Trưởng đoàn thanh tra (nếu có) hoặc của Trưởng đoàn thanh tra (trong trường hợp vì lý do điều động công tác hoặc lý do sức khỏe...).
- (10) Họ tên của người được cử làm Trưởng đoàn thanh tra.
- (11) Họ tên của người thôi không làm Trưởng đoàn thanh tra.
- (12) Cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc thanh tra.
- (13) Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.
- (14) Tên Đoàn thanh tra.

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

Số: /QĐ-.....(3) , ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thay đổi thành viên Đoàn thanh tra

..... (4)

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

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

Căn cứ

..... (5);

Căn cứ (6);

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

Xét đề nghị của

..... (9),

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Ông (bà) , chức vụ

2.

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

1. Ông (bà) , chức vụ

2.

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

Điều 3. Trưởng đoàn thanh tra, các ông (bà) có tên tại Điều 1, Điều 2, (12) và (13) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: (4)

-⁽¹⁾;
- Như Điều 3;
- Lưu....

(Ký, ghi rõ tên và đóng dấu)

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

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

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

- (4) *Chức danh của người ra quyết định thay đổi thành viên Đoàn thanh tra.*
- (5) *Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).*
- (6) *Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra quyết định thay đổi thành viên Đoàn thanh tra.*
- (7) *Chức danh của người ra quyết định thanh tra.*
- (8) *Tên cuộc thanh tra.*
- (9) *Đề nghị của người tham mưu đề xuất thay đổi thành viên Đoàn thanh tra (nếu có) hoặc của Trưởng đoàn thanh tra, của thành viên đoàn thanh tra (trong trường hợp vì lý do điều động công tác hoặc lý do sức khỏe...).*
- (10) *Họ tên của người được cử làm tham gia Đoàn thanh tra.*
- (11) *Họ tên của người thôi không tham gia Đoàn thanh tra.*
- (12) *Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc thanh tra.*
- (13) *Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.*

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

Số: /QĐ-.....(3) , ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc bổ sung thành viên Đoàn thanh tra

..... (4)

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

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

Căn cứ (5);

Căn cứ

..... (6);

Căn cứ Quyết định số ngày / / của (7) về việc

..... (8);

Xét đề nghị của

..... (9),

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Ông (bà) chức vụ.....;

2. Ông (bà) chức vụ

Điều 2. Trưởng đoàn thanh tra, các ông (bà) có tên tại Điều 1, (10), (11) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

..... (5)

(Ký, ghi rõ tên và đóng dấu)

- (1);
- Như Điều 2;
- Lưu:....

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

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

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

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

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

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

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

(8) Tên cuộc thanh tra.

- (9) *Chức danh của người tham mưu để xuất thay đổi Trưởng đoàn thanh tra (nếu có).*
- (10) *Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc thanh tra.*
- (11) *Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.*

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

Số: /QĐ-.....(3) , ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thanh tra (4)
..... (5)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;
Căn cứ (6);
Căn cứ (7);
Căn cứ (8);
Xét đề nghị của (9),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thanh tra

..... (10);
Thời kỳ thanh tra:
.....

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

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

1., Trưởng đoàn;
2., Phó Trưởng đoàn (nếu có);
3., thành viên;
.....

Điều 3. Đoàn thanh tra có nhiệm vụ

..... (11)
Giao cho (9) chỉ đạo, theo dõi, giúp (5) xử lý hoặc trình (5) xử lý theo thẩm quyền các kiến nghị của Đoàn thanh tra.

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

Nơi nhận: (5)

- (1);
- Như Điều 4;
- Lưu....

(Ký, ghi rõ tên và đóng dấu)

- (1) *Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*
(2) *Tên cơ quan ra quyết định thanh tra.*

- (3) *Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định thanh tra.*
- (4) *Tên cuộc thanh tra.*
- (5) *Chức danh của người ra quyết định thanh tra.*
- (6) *Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).*
- (7) *Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra quyết định thanh tra.*
- (8) *Kế hoạch thanh tra được cấp có thẩm quyền phê duyệt (đối với thanh tra theo kế hoạch); tên văn bản chỉ đạo hoặc quyết định của người có thẩm quyền về việc tiến hành thanh tra (đối với cuộc thanh tra đột xuất).*
- (9) *Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tham mưu đề xuất tiến hành thanh tra (nếu có).*
- (10) *Đối tượng thanh tra, nội dung thanh tra, phạm vi thanh tra, niêm độ thanh tra...*
- (11) *Nhiệm vụ của Đoàn thanh tra.*
- (12) *Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc thanh tra.*
- (13) *Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.*

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

....., ngày tháng năm

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH THANH TRA

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

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích
2. Yêu cầu

II. Nội dung thanh tra

- (5)

III. Phương pháp tiến hành thanh tra

- (6)

IV. Tổ chức thực hiện

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

Phê duyệt của người ra quyết định thanh tra Trưởng đoàn thanh tra
(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- (3);
- Lưu:

- (1) *Tên cơ quan tiến hành thanh tra.*
(2) *Tên Đoàn thanh tra.*
(3) *Chức danh của người ra quyết định thanh tra.*
(4) *Tên cuộc thanh tra.*
(5) *Phạm vi, nội dung, đối tượng, thời kỳ, thời hạn thanh tra; những nội dung trọng tâm, trọng điểm tiến hành thanh tra.*
(6) *Fương pháp, cách thức tiến hành thanh tra.*

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN

Công bố Quyết định thanh tra

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

I. Thành phần tham dự gồm có:

1. Đại diện cơ quan tiến hành thanh tra:

Ông (bà) chức vụ

2. Đoàn thanh tra:

Ông (bà) chức vụ

Ông (bà) chức vụ

3. Đại diện (6):

Ông (bà) chức vụ

Ông (bà) chức vụ

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

Ông (bà) chức vụ

Ông (bà) chức vụ

II. Nội dung:

1. Trưởng đoàn thanh tra đọc toàn văn Quyết định thanh tra số... ngày.../..../.... của (4) về việc (5) và phổ biến tóm tắt mục đích, yêu cầu, nội dung kế hoạch thanh tra; nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra, quyền và nghĩa vụ của đối tượng thanh tra; thống nhất lịch làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. (7)

3. (8)

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

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

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

-
- (1) *Tên cơ quan tiến hành thanh tra.*
 - (2) *Tên Đoàn thanh tra.*
 - (3) *Địa điểm công bố quyết định thanh tra.*
 - (4) *Chức danh của người ra quyết định thanh tra.*
 - (5) *Tên cuộc thanh tra.*
 - (6) *Cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.*
 - (7) *Ý kiến của đại diện cơ quan tiến hành thanh tra; của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra; của Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của đối tượng thanh tra (nếu có); của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).*
 - (8) *Ý kiến của Thủ trưởng (người đại diện theo pháp luật) cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.*

(1)
(2)

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

Số: /.....(3)
V/v cung cấp thông tin, tài
liệu

....., ngày tháng năm

Kính gửi: (4)
Thực hiện Quyết định, thanh tra số ngày .../.../... của (5) về việc
..... (6),
Để phục vụ việc thanh tra, yêu cầu: (4) cung cấp cho
(2) những thông tin, tài liệu sau đây:
.....
.....

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ...

..... (8)

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

-
- (1) *Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*
(2) *Tên cơ quan ban hành công văn.*
(3) *Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành công văn.*
(4) *Cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu.*
(5) *Chức danh của người ra quyết định thanh tra.*
(6) *Tên cuộc thanh tra.*
(7) *Địa chỉ của cơ quan ban hành công văn.*
(8) *Chức danh của người yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu.*

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN
Giao nhận thông tin, tài liệu

Vào hồi giờ..... ngày/..../. tại:

(3)

Chúng tôi gồm:

1- Đại diện bên giao:

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

2- Đại diện bên nhận:

- Ông (bà) chức vụ
- Ông (bà)chức vụ

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

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

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

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

Bên giao
(Ký, ghi rõ họ tên)

Bên nhận
(Ký, ghi rõ họ tên)

-
- (1) *Tên cơ quan tiến hành thanh tra.*
 - (2) *Tên Đoàn thanh tra.*
 - (3) *Địa điểm giao nhận thông tin, tài liệu.*
 - (4) *Thông tin, tài liệu giao nhận: tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm, số tờ và trích yếu nội dung tài liệu, đặc điểm (bản chính, pho to...).*

(1)
(2)

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

Số: /GM-....(3)

....., ngày tháng năm

GIẤY MỜI

..... (4)

Kính mời ông (bà)

Địa chỉ:

Là: (5)

Đúng giờ ngày/...../..... đến làm việc với

..... (2)

Để (6)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ...

..... (7)

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

- (1) *Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*
(2) *Tên cơ quan ban hành giấy mời.*
(3) *Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành giấy mời.*
(4) *Trích yếu nội dung làm việc.*
(5) *Địa vị pháp lý của người được mời làm việc.*
(6) *Nội dung làm việc.*
(7) *Chức danh của người ban hành giấy mời.*

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

Số:
V/v yêu cầu báo cáo về việc
..... (3)

....., ngày tháng năm

Kính gửi: (4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ
quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;
Căn cứ Quyết định thanh tra số ngày .../.../.... của (5) về việc
..... (6);

Để phục vụ việc thanh tra, yêu cầu: (4) báo cáo cho
(2) về việc (3)
Yêu cầu (4) gửi báo cáo cho (2) trước ngày
.../.../.....

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

- (1) *Tên cơ quan tiến hành thanh tra.*
(2) *Tên Đoàn thanh tra.*
(3) *Trích yếu nội dung yêu cầu báo cáo.*
(4) *Cơ quan, tổ chức, cá nhân được yêu cầu báo cáo cho Đoàn thanh tra.*
(5) *Chức danh của người ra quyết định thanh tra.*
(6) *Tên cuộc thanh tra.*
(7) *Trưởng đoàn thanh tra.*

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN

Kiểm tra, xác minh (3)

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

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

..... (3)
1. Đại diện Đoàn thanh tra:

- Ông (bà) chức vụ
- Ông (bà) chức vụ

2. Đại diện
- Ông (bà) chức vụ

- Ông (bà) chức vụ

3. Nội dung kiểm tra, xác minh:

..... (8)

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

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

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

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

(2) *Tên Đoàn thanh tra.*

(3) *Việc được kiểm tra, xác minh.*

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

(5) *Tên cuộc thanh tra.*

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

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

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

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN LÀM VIỆC

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

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

- Ông (bà) chức vụ
- Ông (bà) chức vụ

2. Đại diện
- Ông (bà) chức vụ

- Ông (bà) chức vụ

3. Nội dung làm việc:

..... (8)

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

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

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

- (1) *Tên cơ quan tiến hành thanh tra.*
- (2) *Tên Đoàn thanh tra.*
- (3) *Địa điểm làm việc.*
- (4) *Cơ quan, đơn vị, cá nhân làm việc với Đoàn thanh tra.*
- (5) *Tóm tắt nội dung làm việc.*
- (6) *Nội dung, diễn biến, kết quả làm việc.*

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

Số: /QĐ-....(3)

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc niêm phong tài liệu

..... (4)

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

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

Căn cứ

..... (5);

Căn cứ Quyết định số ngày/..../..... của (6) về việc(7);

Xét(8),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Niêm phong (9). Thời hạn niêm phong là ngày, kể từgiờ ngày/..../....

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu:...

..... (4)

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

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

(2) *Tên Đoàn thanh tra.*

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

(4) *Trưởng đoàn thanh tra.*

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

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

(7) *Tên cuộc thanh tra.*

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

(9) *Loại tài liệu niêm phong.*

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

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

- (12) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tài liệu niêm phong.
(13) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).

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

Số: /QĐ-(3)

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc mở niêm phong tài liệu

..... (4)

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

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

Căn cứ (5);

Căn cứ Quyết định số ngày/..../ của (6) về việc(7);

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Giao cho (9) thực hiện việc mở niêm phong tài liệu được quy định tại Điều 1 Quyết định này; tài liệu sau khi mở niêm phong giao cho (10) quản lý, bảo quản.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: ...

..... (4)

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

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

(2) *Tên Đoàn thanh tra.*

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

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

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

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

(7) *Tên cuộc thanh tra.*

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

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

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

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

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN

Niêm phong tài liệu

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

Vào hồi giờ ngày/.../...., tại

..... (4)

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

- Ông (bà) chức vụ

- Ông (bà) chức vụ

2. Đại diện

- Ông (bà) chức vụ

- Ông (bà) chức vụ

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

Tài liệu sau khi niêm phong được giao cho

..... (7) quản lý.

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

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

..... (5)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện Đoàn thanh tra

(Ký, ghi rõ họ tên)

..... (7)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người ghi biên bản

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) *Tên cơ quan tiến hành thanh tra*

(2) *Tên Đoàn thanh tra.*

(3) *Trưởng đoàn thanh tra.*

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

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

(6) *Tài liệu bị niêm phong.*

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

MỤC LỤC HỒ SƠ

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

Đại diện Đoàn thanh tra *(Ký, ghi rõ họ tên)*

• 228 •

**Đại diện cơ quan, đơn vị
hoặc cá nhân có tài liệu bị niêm
phong**
(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN

Mở niêm phong tài liệu

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

Vào hồi giờ.... ngày/......., tại

..... (4)

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

- Ông (bà) chức vụ

- Ông (bà) chức vụ

2. Đại diện

- Ông (bà) chức vụ

- Ông (bà) chức vụ

Tiến hành mở tài liệu đã được niêm phong ngày/..../....,

.....(6)

Tài liệu sau khi mở niêm phong được giao cho

..... (7) quản lý.

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

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

.....(5)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện Đoàn thanh tra

(Ký, ghi rõ họ tên)

.....(7)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người ghi biên bản

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

(2) *Tên Đoàn thanh tra.*

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

(4) *Địa điểm mở niêm phong.*

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

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

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

MỤC LỤC HỒ SƠ

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

Đại diện Đoàn thanh tra
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Đại diện cơ quan, đơn vị
hoặc cá nhân có tài liệu bị niêm
phong**
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1)
(2)

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

Số: /QĐ-(3)

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc kiểm kê tài sản

..... (4)

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

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

Căn cứ (5);

Căn cứ Quyết định số ngày .../.../..... của (6) về việc (7);

Xét (8),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiểm kê (9) do (10) đang quản lý tại

(11). Thời gian kiểm kê từ giờ ngày/...../.....

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

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

Noi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: ...

..... (4)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)

- (1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.
- (2) Tên Đoàn thanh tra.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định kiểm kê tài sản.
- (4) Trưởng đoàn thanh tra.
- (5) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).
- (6) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.
- (7) Tên cuộc thanh tra.
- (8) Lý do của việc kiểm kê tài sản.
- (9) Tên tài sản bị kiểm kê.
- (10) Cơ quan, đơn vị, cá nhân đang quản lý tài sản bị kiểm kê.
- (11) Địa điểm nơi có tài sản kiểm kê.
- (12) Đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ kiểm kê tài sản.
- (13) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tài sản kiểm kê.
- (14) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).

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

Số: /QĐ-(3) , ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hủy bỏ quyết định (4)
..... (5)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ
quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;
Căn cứ (6);
Căn cứ Quyết định thanh tra số ngày/...../..... của (7) về việc
..... (8);
Xét đề nghị của (9),

QUYẾT ĐỊNH:

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

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

Nơi nhận: (5)

- (1);
- (7);
- Lưu: ...
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu
có)

- (1) *Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*
(2) *Tên cơ quan ra quyết định hủy bỏ quyết định.*
(3) *Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định hủy bỏ quyết định.*
(4) *Tên quyết định bị hủy bỏ.*
(5) *Chức danh của người ra quyết định hủy bỏ quyết định.*
(6) *Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).*
(7) *Chức danh của người ra quyết định thanh tra.*
(8) *Tên cuộc thanh tra.*
(9) *Trưởng đoàn thanh tra (trường hợp Trưởng đoàn thanh tra ra quyết định hủy
bỏ quyết định thì bỏ nội dung này).*
(10) *Lý do của việc hủy bỏ.*

(1)
(2)

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

Số: /QĐ-(3)

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trung cầu giám định

..... (4)

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

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

Căn cứ (5)

Xét đề nghị của (6) về việc trung cầu giám định

..... (7),

Xét (8),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trung cầu (9) thực hiện việc giám định đối với
..... (7).

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

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

Nơi nhận:

- (1);
- Như Điều 3;
- Lưu:

..... (4)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1) *Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*
(2) *Tên cơ quan ra quyết định trung cầu giám định.*
(3) *Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định trung cầu giám định.*
(4) *Người ra quyết định thanh tra.*
(5) *Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).*
(6) *Trưởng đoàn thanh tra.*
(7) *Đối tượng, nội dung giám định.*
(8) *Lý do của việc trung cầu giám định.*
(9) *Cơ quan, tổ chức thực hiện việc giám định.*
(10) *Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.*

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

Số: /.....(3)
V/v trung cầu giám định.

....., ngày tháng năm

Kính gửi: (4)

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

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

- 1)
- 2)

Kinh phí giám định do

..... (7) chi trả.

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

Noi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

..... (5)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1) *Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*
- (2) *Tên cơ quan ban hành công văn.*
- (3) *Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành công văn.*
- (4) *Cơ quan, tổ chức được trung cầu giám định.*
- (5) *Chức danh của người ra quyết định thanh tra.*
- (6) *Tên cuộc thanh tra.*
- (7) *Cơ quan tiến hành thanh tra (trường hợp đối tượng thanh tra có sai phạm thì kinh phí giám định sẽ do đối tượng thanh tra chi trả).*

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

Số: /QĐ-(3) , ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc tạm đình chỉ(4)

..... (5)

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

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

Căn cứ (6);

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

Xét đề nghị của
(9),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm đình chỉ (4), do

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

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

Nơi nhận:

- (1);
- Như Điều 2;
- Lưu: ...

..... (5)

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

- (1) *Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*
(2) *Tên cơ quan ra quyết định tạm đình chỉ.*
(3) *Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định tạm đình chỉ.*
(4) *Việc làm có thể gây thiệt hại nghiêm trọng đến lợi ích của Nhà nước, quyền và
lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.*
(5) *Chức danh của người ra quyết định tạm đình chỉ.*
(6) *Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).*
(7) *Chức danh của người ra quyết định thanh tra.*
(8) *Tên cuộc thanh tra.*
(9) *Trưởng đoàn thanh tra (trường hợp Trưởng đoàn thanh tra ra quyết định thì bỏ
nội dung này).*
(10) *Cơ quan, tổ chức, cá nhân có việc làm bị tạm đình chỉ.*
(11) *Địa điểm diễn ra việc làm bị tạm đình chỉ.*

(12) Lý do tạm đình chỉ.

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

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

(1)
(2)

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

Số: /....(3)
V/v kiến nghị tạm đình chỉ thi
hành quyết định (4).

....., ngày tháng năm

Kính gửi: (5)

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ...

..... (7)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)

- (1) *Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*
(2) *Tên cơ quan ban hành công văn.*
(3) *Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành công văn.*
(4) *Tên quyết định bị kiến nghị tạm đình chỉ thi hành quyết định.*
(5) *Người có thẩm quyền ra quyết định tạm đình chỉ thi hành quyết định.*
(6) *Tên cuộc thanh tra.*
(7) *Người ra quyết định thanh tra.*
(8) *Lý do cụ thể của việc đề nghị tạm đình chỉ thi hành quyết định.*
(9) *Nêu căn cứ: điểm i, khoản 1, Điều 46 (Trưởng đoàn thanh tra hành chính);
điểm k, khoản 1, Điều 52 (Trưởng đoàn thanh tra chuyên ngành) điểm g, khoản 1,
Điều 48 (người ra quyết định thanh tra hành chính); điểm e, khoản 1, Điều 55
(người ra quyết định thanh tra chuyên ngành).*

(1)
(2)

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

Số: /QĐ-(3)

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc tạm giữ(4)

..... (5)

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

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

Căn cứ (6);

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

Xét đề nghị của

..... (8),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm giữ (4), của (9),

..... (10), thời gian tạm giữ từ giờ ngày/..../.... cho đến khi có quyết định hủy bỏ việc giữ (4).

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

Nơi nhận: (5)

- (1);
- Như Điều 2;
- Lại: ...

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

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

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

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

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

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

(7) *Tên cuộc thanh tra.*

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

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

(10) *Lý do của việc tạm giữ.*

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

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

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

Số:
V/v đề nghị tạm giữ
(3).

Kính gửi: (4)
Qua thanh tra về (5), (6) xét thấy việc
..... (7)
Căn cứ (8) Luật thanh tra năm 2010, (6) đề nghị
..... (4) ra quyết định tạm giữ (3) và thông báo cho
..... (6) được biết trước ngày/..../.....

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

- (1) *Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*
(2) *Tên cơ quan ban hành công văn.*
(3) *Tiền, đồ vật, giấy phép sử dụng trái pháp luật.*
(4) *Chức danh của người ra quyết định thanh tra hoặc người có thẩm quyền ra quyết định tạm giữ.*
(5) *Tên cuộc thanh tra.*
(6) *Trưởng đoàn thanh tra hoặc người ra quyết định thanh tra.*
(7) *Lý do của việc tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép.*
(8) *Nêu căn cứ: điểm đ, khoản 1, Điều 46 (Trưởng đoàn thanh tra hành chính); điểm g, khoản 1, Điều 52 (Trưởng đoàn thanh tra chuyên ngành) điểm d, khoản 1, Điều 48 (người ra quyết định thanh tra hành chính).*

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

Số: /QĐ-(3)

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thu hồi tiền

..... (4)

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

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

Căn cứ (5);

Căn cứ Quyết định số ngày/..../.... của (4) về việc (7);

Xét (8) của (9);

Xét đề nghị của Trưởng đoàn thanh tra,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thu hồi (10) của (9)

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: (4)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

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

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

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

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

(7) *Tên cuộc thanh tra.*

(8) *Lý do của việc thu hồi tiền.*

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

(10) *Số lượng tiền bị thu hồi.*

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

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

(1)
(2)

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

Số: /QĐ-(3)

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thu hồi tài sản

..... (4)

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

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

Căn cứ (5);

Căn cứ Quyết định số ngày/..../.... của (4) về việc (7);

Xét (8) của (9);

Xét đề nghị của Trưởng đoàn thanh tra,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thu hồi (10) của (9)

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: ...

..... (4)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

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

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

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

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

(7) *Tên cuộc thanh tra.*

(8) *Lý do của việc thu hồi tài sản.*

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

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

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

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

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

Số: /....(3)
V/v kiến nghị tạm đình chỉ thi
hành quyết định (4).

....., ngày tháng năm

Kính gửi: (5)

Qua thanh tra về (6), (7) xét thấy việc thi hành quyết
định(4) gây trở ngại cho hoạt động thanh tra (8)
Căn cứ (9) Luật thanh tra năm 2010, (7) kiến nghị
..... (5) ra quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định
..... (4) và thông báo cho (7) được biết trước ngày
.... /.... /.....

Nơi nhận:

- Nhu trên;
- Lưu: ...

..... (7)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1) *Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*
- (2) *Tên cơ quan ban hành công văn.*
- (3) *Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành công văn.*
- (4) *Tên quyết định bị kiến nghị tạm đình chỉ thi hành quyết định.*
- (5) *Người có thẩm quyền ra quyết định tạm đình chỉ thi hành quyết định.*
- (6) *Tên cuộc thanh tra.*
- (7) *Người ra quyết định thanh tra.*
- (8) *Lý do cụ thể của việc đề nghị tạm đình chỉ thi hành quyết định.*
- (9) *Nêu căn cứ: điểm i, khoản 1, Điều 46 (Trưởng đoàn thanh tra hành chính);
điểm k, khoản 1, Điều 52 (Trưởng đoàn thanh tra chuyên ngành) điểm g, khoản 1,
Điều 48 (người ra quyết định thanh tra hành chính); điểm e, khoản 1, Điều 55
(người ra quyết định thanh tra chuyên ngành).*

(1)
(2)

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

Số: /....(3)
V/v kiến nghị tạm đình chỉ công
tác đối với cán bộ, công chức.

....., ngày tháng năm

Kính gửi: (4)

Qua thanh tra về (5), (6) xét thấy
..... (7) đã có hành vi (8) gây trở ngại cho
hoạt động thanh tra.
Căn cứ (9) Luật thanh tra, (6) kiến nghị
(4) ra quyết định tạm đình chỉ công tác và xử lý đối với (7); kết
quả xử lý thông báo cho(6) biết trước ngày/..../.....

Noi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

..... (6)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1) *Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*
(2) *Tên cơ quan ban hành công văn.*
(3) *Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành công văn.*
(4) *Người có thẩm quyền ra quyết định tạm đình chỉ công tác.*
(5) *Tên cuộc thanh tra.*
(6) *Người ra quyết định thanh tra.*
(7) *Họ tên, chức vụ của cán bộ, công chức có hành vi cố ý cản trở hoặc không thực hiện yêu cầu, kiến nghị, quyết định thanh tra bị kiến nghị tạm đình chỉ công tác.*
(8) *Nêu rõ hành vi cố ý cản trở hoặc không thực hiện yêu cầu, kiến nghị, quyết định thanh tra (lý do của việc kiến nghị tạm đình chỉ).*
(9) *Nêu căn cứ: điểm h, khoản 1, Điều 48 (người ra quyết định thanh tra hành chính); điểm g, khoản 1, Điều 55 (người ra quyết định thanh tra chuyên ngành).*

(1)
(2)

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

Số: /QĐ-.....(3)

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc gia hạn thời gian thanh tra

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ (5);

Căn cứ (6);

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

Xét đề nghị của Trưởng đoàn thanh tra,

QUYẾT ĐỊNH:

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

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

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

Nơi nhận:

- (1);
- Như trên;
- Lưu:...

..... (4)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1) *Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*
- (2) *Tên cơ quan ra quyết định gia hạn thời gian thanh tra.*
- (3) *Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định gia hạn thời gian thanh tra.*
- (4) *Chức danh của người ra quyết định gia hạn thời gian thanh tra.*
- (5) *Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).*
- (6) *Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra quyết định gia hạn thời gian thanh tra.*
- (7) *Chức danh của người ra quyết định thanh tra.*
- (8) *Tên cuộc thanh tra.*
- (9) *Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc thanh tra.*
- (10) *Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.*

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

Số: /.....(3)
V/v chuyển hồ sơ vụ việc có
dấu hiệu tội phạm sang cơ quan
điều tra.

....., ngày tháng năm

Kính gửi: (4)
Thực hiện Quyết định số ngày/..../..... của (5) về
(6)
Nhận thấy (7)
Căn cứ(8) Luật thanh tra năm 2010 và (9),
(5) quyết định chuyển hồ sơ về (10) sang (4) để
giải quyết theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

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

- (1) *Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*
(2) *Tên cơ quan ban hành công văn.*
(3) *Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành công văn.*
(4) *Tên cơ quan điều tra có thẩm quyền.*
(5) *Chức danh của người ra quyết định thanh tra.*
(6) *Tên cuộc thanh tra.*
(7) *Tóm tắt hành vi vi phạm.*
(8) *Nêu căn cứ điểm o, khoản 1, Điều 48 hoặc điểm n, khoản 1, Điều 55 Luật thanh tra.*
(9) *Nêu văn bản quy phạm pháp luật quy định về quan hệ phối hợp giữa Cơ quan thanh tra với các cơ quan chức năng trong việc phát hiện, điều tra, xử lý các vụ việc có dấu hiệu tội phạm do Cơ quan thanh tra kiến nghị khởi tố.*
(10) *Hành vi vi phạm pháp luật có dấu hiệu tội phạm.*

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN

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

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

1- Đại diện (2):

- Ông (bà) chức vụ

- Ông (bà) chức vụ

2- Đại diện cơ quan điều tra (4):

- Ông (bà) chức vụ

- Ông (bà) chức vụ

Đã bàn giao hồ sơ thanh tra về (5) có dấu hiệu tội phạm từ (2) cho (4) để tiến hành điều tra theo quy định của pháp luật.

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

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

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

Đại diện bên giao

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Đại diện bên nhận

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

(2) Tên cơ quan bàn giao hồ sơ.

(3) Địa điểm bàn giao hồ sơ.

(4) Tên cơ quan điều tra.

(5) Tên cuộc thanh tra.

(1)
(2)

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

Số: /.....(
V/v thông báo kết thúc thanh tra
tại nơi được thanh tra.

....., ngày tháng năm

Kính gửi:(3)

Thực hiện Quyết định thanh tra số....ngày.../..../.... của (4) về việc (5), Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra từ ngày.../.../... tại (3). Đoàn thanh tra kết thúc việc thanh tra trực tiếp tại (3) từ ngày/..../. Việc công bố kết luận thanh tra được thực hiện theo quy định của pháp luật.
Trong quá trình xây dựng kết luận thanh tra nếu cần xác minh hoặc cung cấp thêm thông tin, tài liệu để làm rõ nội dung trước khi kết luận thanh tra, yêu cầu (3) cung cấp đầy đủ, kịp thời.
Đoàn thanh tra thông báo để (3) biết.

Noi nhận: (6)
- Như trên;
- Lưu:
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.
(2) Tên Đoàn thanh tra.
(3) Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.
(4) Người ra quyết định thanh tra.
(5) Tên cuộc thanh tra.
(6) Trưởng đoàn thanh tra.

(1)
(2)

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Kết quả thanh tra (3)

Thực hiện Quyết định thanh tra số ngày/..../.... của (4) về (3), từ ngày/..../.... đến ngày/..../.... Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại (5)

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

Sau đây là kết quả thanh tra:

1. (7)

2. Kết quả kiểm tra, xác minh (8)

3. Kết luận về những nội dung đã tiến hành thanh tra (9)

4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (nếu có) (10)

5. Những ý kiến còn khác nhau giữa các thành viên Đoàn thanh tra (nếu có)

6. Kiến nghị biện pháp xử lý: (11)

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

Nơi nhận:

- (4);
- (12);
- Lưu:....

Trưởng đoàn thanh tra
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

(2) *Tên Đoàn thanh tra.*

(3) *Tên cuộc thanh tra.*

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

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

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

- (7) Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung thanh tra của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.
- (8) Các nội dung đã tiến hành thanh tra: mô tả kết quả thanh tra, nếu có sai phạm cần nêu nội dung sai phạm, hậu quả, thiệt hại gây ra; cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trực tiếp, gián tiếp đến sai phạm; đánh giá, nhận xét về việc sai phạm của các đối tượng có liên quan.
- (9) Kết luận về kết quả đạt được, hạn chế, sai phạm (nếu có) của đối tượng thanh tra, trong đó cần nêu rõ trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm. Trong trường hợp có hành vi tham nhũng thì phải nêu rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức để xảy ra hành vi tham nhũng theo mức độ vi phạm.
- (10) Các biện pháp đã áp dụng trong khi tiến hành thanh tra như: tạm đình chỉ hành vi vi phạm, kiểm kê tài sản, niêm phong tài liệu...
- (11) Kiến nghị xử lý hành chính; xử lý kinh tế; chuyển hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm (nếu có) sang cơ quan điều tra và những kiến nghị khác (nếu có).
- (12) Thủ trưởng cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp (trường hợp người ra quyết định thanh tra là Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước).

(1)
(2)

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

Số: /KL-.....(3)

....., ngày tháng năm

KẾT LUẬN THANH TRA
Về việc (4)

Thực hiện Quyết định thanh tra số ngày/..../.... của(5)
về(4) từ ngày/..../.... đến ngày/..../.... Đoàn thanh tra
..... (6) đã tiến hành thanh tra tại (7)

Xét báo cáo kết quả thanh tra ngày/..../.... của Trưởng đoàn thanh tra,
ý kiến giải trình của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra,

(5) Kết luận như sau:

1. Khái quát chung.

..... (8)

2. Kết quả kiểm tra, xác minh

..... (9)

..... (10)

3. Kết luận

..... (11)

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

..... (12)

5. Kiến nghị các biện pháp xử lý

..... (13)

Nơi nhận:

..... (5)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1);
- (7);
- (14);
- (15);
- Lưu:....

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

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

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

(4) *Tên cuộc thanh tra.*

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

(6) *Tên Đoàn thanh tra*

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

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

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN

Bàn giao hồ sơ thanh tra cho đơn vị lưu trữ

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

1- Đại diện (2):

- Ông (bà) chức vụ

2- Đại diện (4):

- Ông (bà) chức vụ

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

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

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

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

Đại diện bên giao
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện bên nhận
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

(2) *Tên Đoàn thanh tra.*

(3) *Địa điểm bàn giao hồ sơ.*

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

(5) *Tên cuộc thanh tra.*

DANH MỤC HỒ SƠ
(Kèm theo biên bản bàn giao hồ sơ lưu trữ ngày/..../....)

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

Người nhận hồ sơ
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Kết quả thu thập thông tin, tài liệu, nắm tình hình về việc(2)
(Điều 16 Thông 05/2014/TT-TTCP ngày 16/10/2014 của Thanh tra Chính phủ)

Thực hiện nhiệm vụ được (3) giao, từ ngày..../..../.... đến ngày..../..../...., (4) đã tiến hành khảo sát, nắm tình hình về việc (2) báo cáo kết quả và đề xuất như sau:

1. Khái quát chung về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, các quy định của pháp luật liên quan đến tổ chức và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được thanh tra.

2. Tình hình, kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được thanh tra, trong đó đặc biệt chú ý các vấn đề liên quan đến nội dung dự kiến thanh tra đã được xác định trong Kế hoạch thanh tra hoặc văn bản chỉ đạo thanh tra đột xuất của Chủ tịch UBND tỉnh, hoặc các nội dung theo chỉ đạo của Chánh Thanh tra tỉnh.

3. Kết quả thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, điều tra của các cơ quan có thẩm quyền liên quan đến nội dung thanh tra và các thông tin khác có liên quan.

4. Nhận định những vấn đề nổi cộm, có dấu hiệu sai phạm, đề xuất nội dung thanh tra và phương pháp tiến hành thanh tra.

.....(4)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

-(3);
- Lưu HSTT.

-
- (1) Đơn vị được giao tiến hành khảo sát nắm tình hình.
 - (2) Nêu rõ nội dung khảo sát, nắm tình hình và tại cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.
 - (3) Người giao nhiệm vụ nắm tình hình
 - (4) Công chức hoặc Tổ công tác thu thập thông tin, tài liệu, nắm tình hình

.....(1).....
.....(2).....

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

Số: /GM-TTT , ngày tháng năm 201...

GIẤY MỜI

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15/11/2010, Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra;

Đoàn Thanh tra tổ chức cuộc họp để công bố Quyết định số ... ngày ... (3);

I. Thành phần tham dự:

1. Cơ quan thanh tra: Lãnh đạo (nếu có); Văn phòng (nếu có);....
2. Đoàn thanh tra: Trưởng đoàn và các thành viên Đoàn thanh tra.
3.(4).
4. Mời đại diện lãnh đạo(5).
5. Mời đại diện(6).

II. Thời gian:

Vào lúc giờ, ngày tháng năm

III. Địa điểm:.....

Đề nghị các thành phần nêu trên quan tâm tham dự đúng giờ, đúng thành phần để việc công bố Quyết định thanh tra đạt hiệu quả./.

Nơi nhận:

TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA

(hoặc CHÁNH THANH TRA)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như thành phần;
- Lưu ...(1), HSTT.

(1) *Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*
(2) *Tên cơ quan ban hành giấy mời.*

- (3) *Quyết định thanh tra.*
(4) *Tên cơ quan là đối tượng thanh tra.*
(5) *Tên các cơ quan, đơn vị có liên quan.*
(6) *Người/tổ giám sát hoạt động Đoàn thanh tra.*

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

....., ngày....tháng.....năm

BIÊN BẢN
Công bố Kết luận thanh tra

Vào lúcgiờ....ngày...../...../....., tại.....(3), chúng tôi
gồm:

1. Đại diện(2):

Ông (bà).....chức vụ.....

2. Đại diện(4):

Ông (bà).....chức vụ.....

2. Đại diện(5):

Ông (bà).....chức vụ.....

2. Đại diện(6):

Ông (bà).....chức vụ.....

Căn cứ điểm a khoản 2 Điều 39 Luật Thanh tra năm 2010, điểm a khoản 3
Điều 46 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ quy định chi
tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra;

.....(7) tổ chức công bố Kết luận thanh tra số ngày/.../...
của về(8).

Nội dung cụ thể như sau:

Ông (bà), chức vụ, công bố(9)

Việc công bố Kết luận thanh tra hoàn thành lúc ... giờ....ngày.../.../...

Biên bản công bố kết luận thanh tra đã được đọc lại cho những người có tên
nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản
(Đoàn thanh tra, đối tượng thanh tra)./.

**Đại diện cơ quan, tổ chức,
cá nhân là đối tượng thanh tra**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Người công bố kết luận thanh tra
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1) *Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).*
- (2) *Tên cơ quan của người ra kết luận thanh tra.*
- (3) *Địa điểm công bố kết luận thanh tra.*
- (4) *Đại diện Đoàn thanh tra.*
- (5) *Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra*
- (6) *Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan*
- (7) *Tên, chức vụ của người ra quyết định thanh tra hoặc người được ủy quyền.*
- (8) *Số, ngày, chức danh người ra kết luận thanh tra, tên kết luận thanh tra.*
- (9) *Công bố toàn văn kết luận thanh tra hoặc một phần kết luận thanh tra (trừ nội dung trong kết luận thanh tra thuộc bí mật nhà nước).*