

# PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

## BỘ CÔNG AN

**BỘ CÔNG AN**

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

Số: 60/2014/TT-BCA

Hà Nội, ngày 18 tháng 11 năm 2014

### THÔNG TƯ

**Quy định biểu mẫu sử dụng trong hoạt động thanh tra,  
giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân của Công an nhân dân**

*Căn cứ Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 ngày 29 tháng 11 năm 2010;*

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

*Căn cứ Luật Tố cáo số 03/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;*

*Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;*

*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 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 Nghị định số 91/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 8 năm 2013 của Chính phủ quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân;*

*Căn cứ Nghị định số 41/2014/NĐ-CP ngày 13 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra Công an nhân dân;*

*Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;*

*Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ,*

*Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư Quy định biểu mẫu sử dụng trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân của Công an nhân dân.*

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về các biểu mẫu sử dụng trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và tiếp công dân của Công an nhân dân. Ban hành kèm theo Thông tư này là 59 (năm mươi chín) biểu mẫu. Cụ thể:

1. 10 (mười) biểu mẫu (từ Mẫu số 01 đến Mẫu số 10) sử dụng trong hoạt động thanh tra.

2. 11 (mười một) biểu mẫu (từ Mẫu số 11 đến Mẫu số 21) sử dụng trong giải quyết khiếu nại.

3. 10 (mười) biểu mẫu (từ Mẫu số 22 đến Mẫu số 31) sử dụng trong giải quyết tố cáo.

4. 12 (mười hai) biểu mẫu (từ Mẫu số 32 đến Mẫu số 43) sử dụng trong tiếp công dân và xử lý đơn thư.

5. 16 (mười sáu) biểu mẫu (từ Mẫu số 44 đến Mẫu số 59) là các loại biểu mẫu khác có liên quan.

## **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Thông tư này áp dụng đối với người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân trong Công an nhân dân và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến các hoạt động này.

## **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 01 năm 2015 và thay thế Quyết định số 677/2007/QĐ-BCA(V24) ngày 19/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định hệ thống biểu mẫu dùng trong hoạt động thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo của lực lượng Công an nhân dân; Quyết định số 3539/QĐ-BCA-V24 ngày 02/8/2012 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành mẫu biểu tạm thời sử dụng trong xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của lực lượng Công an nhân dân.

## **Điều 4. Trách nhiệm thi hành**

1. Thủ trưởng Công an các cấp có trách nhiệm tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Thông tư này trong phạm vi cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Công an các đơn vị, địa phương báo cáo về Bộ (qua Thanh tra Bộ) để hướng dẫn hoặc sửa đổi, bổ sung kịp thời./.

**BỘ TRƯỞNG**

**Đại tướng Trần Đại Quang**

**DANH MỤC BIỂU MẪU**  
**SỬ DỤNG TRONG HOẠT ĐỘNG THANH TRA, GIẢI QUYẾT**  
**KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ TIẾP CÔNG DÂN CỦA CÔNG AN NHÂN DÂN**  
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA ngày 18/11/2014  
 của Bộ trưởng Bộ Công an)

Mẫu số	TÊN BIỂU MẪU
<b>Mẫu sử dụng trong hoạt động thanh tra</b>	
01	Quyết định thanh tra việc...
02	Quyết định thay đổi thành viên Đoàn thanh tra
03	Biên bản...
04	Biên bản về vi phạm của đối tượng thanh tra
05	Công văn kiến nghị theo Điều 46, 48, 53, 55 Luật Thanh tra
06	Biên bản ghi nhận kết quả thanh tra
07	Bản kiến nghị về việc xem xét khởi tố vụ án hình sự
08	Thông báo về việc kết thúc thanh tra
09	Báo cáo kết quả thanh tra
10	Kết luận thanh tra việc...
<b>Mẫu sử dụng trong giải quyết khiếu nại</b>	
11	Phiếu chuyển đơn khiếu nại
12	Thông báo về việc không thụ lý giải quyết khiếu nại
13	Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại
14	Quyết định về việc xác minh nội dung khiếu nại
15	Thông báo về việc đối thoại giải quyết khiếu nại
16	Biên bản về việc đối thoại giải quyết khiếu nại
17	Quyết định đình chỉ việc giải quyết khiếu nại
18	Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại
19	Quyết định về việc giải quyết khiếu nại (lần đầu)
20	Quyết định về việc thành lập Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại
21	Quyết định về việc giải quyết khiếu nại (lần hai)
<b>Mẫu sử dụng trong giải quyết tố cáo</b>	
22	Phiếu chuyển đơn tố cáo
23	Thông báo về việc không thụ lý giải quyết tố cáo
24	Quyết định về việc thụ lý giải quyết tố cáo
25	Quyết định về việc xác minh nội dung tố cáo
26	Quyết định về việc gia hạn thời gian xác minh nội dung tố cáo

<b>Mẫu số</b>	<b>TÊN BIỂU MẪU</b>
27	Công văn đề nghị có biện pháp bảo vệ người tố cáo
28	Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo
29	Kết luận về nội dung tố cáo
30	Thông báo kết quả giải quyết tố cáo
31	Thông báo về việc không giải quyết lại nội dung tố cáo
<b>Mẫu sử dụng trong xử lý đơn và tiếp công dân</b>	
32	Phiếu đề xuất xử lý đơn
33	Phiếu đề xuất xử lý thông tin trên báo
34	Phiếu chuyển đơn đề nghị, kiến nghị, phản ánh
35	Phiếu chuyển bài phản ánh trên báo
36	Phiếu chuyển đơn tố giác tội phạm
37	Phiếu hướng dẫn
38	Thông báo về việc chuyển đơn
39	Thông báo
40	Thông báo về việc từ chối tiếp công dân
41	Biên bản ghi nhận
42	Giấy biên nhận
43	Công văn đơn đốc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh
<b>Các biểu mẫu khác có liên quan</b>	
44	Kế hoạch
45	Quyết định...
46	Quyết định trung cầu giám định
47	Quyết định chuyển hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm sang Cơ quan điều tra
48	Quyết định kiểm tra việc
49	Quyết định về việc gia hạn thời hạn kiểm tra
50	Báo cáo kết quả kiểm tra việc...
51	Thông báo kết quả kiểm tra việc...
52	Biên bản...
53	Biên bản làm việc
54	Biên bản giao, nhận tài liệu
55	Công văn yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu
56	Công văn đơn đốc thực hiện kết luận, kiến nghị về thanh tra
57	Phiếu đề xuất xử lý báo cáo
58	Giấy mời
59	Giấy triệu tập

**Mẫu số 01** ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-(...3)

..... (4), ngày... tháng... năm...

**QUYẾT ĐỊNH**

**Thanh tra việc.....(5)**

.....(6)

*Căn cứ Luật Thanh tra năm 2010;*

*Căn cứ 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;*

*Căn cứ Nghị định số 41/2014/NĐ-CP ngày 13/5/2014 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra Công an nhân dân;(7)*

*Căn cứ.....(8);*

*Căn cứ.....(9);*

*Xét đề nghị của.....,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tiến hành thanh tra.....(5)

Từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../..... đối với.....(10)

**Điều 2.** Thành lập Đoàn thanh tra.....(11), gồm:

1. ....;(12)

2. ....;

3. ....;

4. ....;

5. ....

.....

**Điều 3.** Trưởng Đoàn thanh tra có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thanh tra trình người ký Quyết định thanh tra phê duyệt để tiến hành những nội dung quy định tại Điều 1 Quyết định này đối với.....(10) và các đơn vị trực thuộc gồm: (nếu có)

.....  
 .....  
 Trong quá trình thanh tra, Trưởng Đoàn và các thành viên Đoàn thanh tra có nhiệm vụ và quyền hạn theo pháp luật đã quy định.

Thời hạn thanh tra..... ngày, kể từ ngày công bố Quyết định thanh tra (không kể ngày nghỉ theo quy định).

Đoàn thanh tra tự giải thể sau khi bàn giao hồ sơ cuộc thanh tra cho cơ quan quản lý.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.....(13), .....(14), và các đồng chí có tên tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2 và Điều 4;
- .....(16) để b/c;
- Lưu:.....

.....(15)  
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);
  - (2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);
  - (3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi là: BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo văn bản);
  - (4): Địa danh;
  - (5): Nội dung cuộc thanh tra;
  - (6): Chức danh Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ra Quyết định thanh tra hoặc Chánh Thanh tra Bộ Công an/tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ/Cảnh sát PCCC (nếu là người ra QĐ thanh tra chuyên ngành);
  - (7): Nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi: “Căn cứ Nghị định số 77/2009/NĐ-CP ngày 15/9/2009 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an (đã được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 21/2014/NĐ-CP ngày 25/3/2014)” trước căn cứ Nghị định số 41/2014/NĐ-CP ngày 13/5/2014 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra Công an nhân dân;
  - (8): Tên, loại, số, ký hiệu văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao nhất liên quan đến nội dung thanh tra;
  - (9): Nêu yêu cầu của thanh tra đột xuất/thanh tra lại (*hoặc Căn cứ Kế hoạch thanh tra hàng năm đã được phê duyệt*);
  - (10): Cơ quan, đơn vị, tổ chức là đối tượng thanh tra;
  - (11): Hành chính (*nếu cần*)/chuyên ngành (*nếu cần*)/đột xuất/lại;
  - (12): Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ, đơn vị, vị trí trong Đoàn thanh tra (Trưởng đoàn/ Phó Trưởng đoàn/Thành viên);
  - (13): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức là đối tượng thanh tra;
  - (14): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan (nếu có);
  - (15): Chức vụ của người ra Quyết định thanh tra;
  - (16): Thủ trưởng cơ quan Công an cùng cấp của Chánh Thanh tra (nếu Chánh Thanh tra ra QĐ).

Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**QUYẾT ĐỊNH**

**Thay đổi thành viên Đoàn thanh tra**

.....(5)

Căn cứ.....(6);

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 41/2014/NĐ-CP ngày 13/5/2014 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra Công an nhân dân; (7)

Căn cứ Quyết định thanh tra.....(8) số..... ngày...../...../..... của  
.....(5);

Xét đề nghị của.....,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thay đổi (hoặc bổ sung) thành viên Đoàn thanh tra được thành lập theo Quyết định số..... ngày...../...../..... của.....(5) về.....(9).

Các đồng chí có tên sau đây thôi không tham gia Đoàn thanh tra kể từ ngày...../...../..... (nếu có):

1. ....;(10)

2. ....;

3. ....

Các đồng chí có tên sau đây tham gia Đoàn thanh tra kể từ ngày...../...../..... (nếu có):

1. ....;(10)

2. ....;

3. ....

**Điều 2.** Các đồng chí thôi tham gia Đoàn thanh tra có trách nhiệm bàn giao công việc và tài liệu có liên quan cho Trưởng Đoàn trước ngày...../...../..... (nếu có)

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng Đoàn thanh tra, các đồng chí có tên tại Điều 1 nêu trên,.....(11)  
và.....(12) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 1, Điều 2;
- ...(14) để b/c;
- Lưu:.....

.....(13)  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);
  - (2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);
  - (3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký quyết định thì ghi là: BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của cơ quan, đơn vị soạn thảo văn bản);
  - (4): Địa danh;
  - (5): Chức danh Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ra Quyết định thanh tra hoặc Chánh Thanh tra Bộ/Công an tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ/Cảnh sát PCCC (nếu là người ra QĐ thanh tra chuyên ngành);
  - (6): \* Điều 48 Luật Thanh tra năm 2010 nếu là cuộc thanh tra hành chính;  
\* Điều 55 Luật Thanh tra năm 2010 nếu là cuộc thanh tra chuyên ngành;  
\* Điều 37 Luật Thanh tra năm 2010 nếu là cuộc thanh tra đột xuất;  
\* Điều 19/22/25 Luật Thanh tra năm 2010 nếu là cuộc thanh tra lại,
  - (7): \* Nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi: “Căn cứ Nghị định số 77/2009/NĐ-CP ngày 15/9/2009 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an (đã được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 21/2014/NĐ-CP ngày 25/3/2014) trước căn cứ Nghị định số 41/2014/NĐ-CP ngày 13/5/2014 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra Công an nhân dân;
  - (8): Hành chính (*nếu cần*)/chuyên ngành (*nếu cần*)/đột xuất/lại;
  - (9): Tên cuộc thanh tra;
  - (10): Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ, đơn vị, vị trí trong Đoàn (Trưởng Đoàn/Phó Trưởng đoàn/Thành viên);
  - (11): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức là đối tượng thanh tra;
  - (12): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan (nếu có);
  - (13): Chức vụ của người ra Quyết định;
  - (14): Thủ trưởng cơ quan Công an cùng cấp của Chánh Thanh tra (nếu Chánh Thanh tra ra Quyết định).



Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)  
ĐOÀN THANH TRÀ

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

**BIÊN BẢN**

.....(2)

Căn cứ Quyết định.....(2) số..... ngày...../...../..... của.....(3)

Hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại:.....

Chúng tôi gồm:

- Đại diện Đoàn thanh tra:

1. ....;(4)

2. ....;

3. ....

- Đại diện cơ quan, đơn vị/cá nhân (5)..... có:

1. Đ/c..... chức vụ.....;(6)

2. Đ/c..... chức vụ.....;

3. Đ/c..... chức vụ.....

- Với sự chứng kiến của: (nếu có)

1. ....;(7)

2. ....

Đã tiến hành lập biên bản.....(2) với nội dung sau:(8)

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

Việc.....(2) kết thúc vào hồi..... giờ..... cùng ngày.

Biên bản này đã được đọc lại cho những người có tên trên cùng nghe, công nhận đúng và ký tên sau đây./.

**ĐẠI DIỆN ĐỐI TƯỢNG THANH TRA**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

**NGƯỜI CHỨNG KIẾN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản;  
(2): Về vấn đề gì theo các Điều 46, 48, 53 và 55 Luật Thanh tra năm 2010;  
(3): Chức danh của người ra Quyết định...;  
(4): Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ, vị trí trong Đoàn (Trưởng Đoàn/Phó Trưởng đoàn/Thành viên);  
(5): Tên cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thi hành Quyết định. Nếu là cá nhân thì ghi: “Người có trách nhiệm thi hành Quyết định.”;  
(6): Cấp bậc (nếu có), họ tên, chức vụ của người đại diện cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thi hành Quyết định;  
(7): Họ tên, cơ quan, đơn vị hoặc địa chỉ của người chứng kiến;  
(8): Liệt kê các việc đã làm cụ thể.

Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)  
**ĐOÀN THANH TRA**

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

**BIÊN BẢN**  
**Về vi phạm của đối tượng thanh tra**

Trong quá trình thực hiện Quyết định số..... ngày..... của.....(2)  
về.....(3) đối với.....(4),

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

Tại:.....

Chúng tôi gồm:

1. Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ - Trưởng Đoàn thanh tra;
2. Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ - P.Trưởng Đoàn/thành viên;
3. Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ - Thành viên,

Có sự chứng kiến của: (nếu có)

- .....;(5)

Với sự tham gia của: (nếu có)

- .....;(6)

- .....

Tiến hành lập biên bản về sự vi phạm trong lĩnh vực.....(7)  
của.....(4) là đối tượng thanh tra.

Đại diện.....(4) gồm:

- .....;(8)

- .....

Nội dung vi phạm:

.....

.....

đã vi phạm Điểm..... Khoản..... Điều..... Nghị định.....(9).

Tình tiết giảm nhẹ.....

Tình tiết tăng nặng.....

Ý kiến trình bày của đối tượng thanh tra:(10)

.....

.....

Ý kiến của người làm chứng/người tham gia:

.....

.....

Các biện pháp ngăn chặn vi phạm:(11)

.....

Tang vật, tài liệu bị niêm phong/tạm giữ:(12)

.....

Các đề xuất, kiến nghị:

.....

.....

Biên bản về sự vi phạm của đối tượng thanh tra kết thúc hồi..... giờ..... cùng ngày, được lập thành 02 bản và giao cho.....(4) một bản sau khi đã được đọc cho mọi người có tên trên cùng nghe và nhất trí ký tên sau./.

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ  
LÀ ĐỐI TƯỢNG THANH TRA**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

**NGƯỜI CHỨNG KIẾN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI THAM GIA**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản;  
 (2): Chức danh người ra Quyết định thanh tra;  
 (3): Nội dung thanh tra;  
 (4): Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức là đối tượng thanh tra;  
 (5): Cấp bậc (nếu có), họ tên, cơ quan, đơn vị hoặc địa chỉ của người chứng kiến;  
 (6): Cấp bậc (nếu có), họ tên, cơ quan, đơn vị hoặc địa chỉ của người tham gia;  
 (7): Lĩnh vực vi phạm như: bảo vệ bí mật Nhà nước, phòng cháy chữa cháy, quản lý công cụ hỗ trợ...;  
 (8): Cấp bậc (nếu có), họ tên, chức vụ của người đại diện cơ quan, đơn vị, tổ chức là đối tượng thanh tra;  
 (9): Ghi rõ Nghị định bị vi phạm;  
 (10): Ghi rõ: công nhận hay không công nhận sự vi phạm trên hay có ý kiến gì khác;  
 (11): Nêu cụ thể các biện pháp theo thẩm quyền đã áp dụng để ngăn chặn vi phạm;  
 (12): Nếu thực hiện việc niêm phong/tạm giữ tang vật thì ghi rõ chủng loại, số lượng, tình trạng...

**Mẫu số 05** ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

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

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

Số:...../(...3)  
V/v.....(5)

.....(4), ngày... tháng... năm...

Kính gửi:.....(6)

Thực hiện Quyết định thanh tra.....(7) số..... ngày...../...../..... của.....(8)  
về.....(9), qua thanh tra xét thấy.....(10)  
gây trở ngại cho hoạt động thanh tra/gây thiệt hại (ảnh hưởng) nghiêm trọng  
đến.....(11).

Căn cứ quy định tại Điều.....(12) Luật Thanh tra năm 2010, (13).....  
đề nghị (6)..... ra quyết định.....(14) và thông báo cho.....(13)  
biết trước ngày...../...../...../.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....(16);
- Lưu:.....

.....(15)  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản trực tiếp (nếu có);  
(2): Tên cơ quan ban hành công văn (nếu lãnh đạo Bộ ký công văn thì không có dòng này)  
hoặc ghi Đoàn thanh tra;  
(3): Số công văn, số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị gửi công văn (nếu lãnh đạo Bộ ký  
công văn thì ghi là: BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo công văn); Nếu Trưởng  
Đoàn thanh tra ký công văn mà thẩm quyền không được ký, đóng dấu thì không có dòng này;  
(4): Địa danh;  
(5): Trích yếu nội dung công văn;  
(6): Thủ trưởng hoặc chức danh người có thẩm quyền quyết định về vụ việc bị kiến nghị;  
(7): Hành chính (*nếu cần*)/chuyên ngành (*nếu cần*)/đột xuất/lại;  
(8): Chức danh người ra Quyết định thanh tra;  
(9): Tên cuộc thanh tra;  
(10): Nêu rõ việc gì? hành vi gì? hay Quyết định (số, ngày, của ai...);  
(11): Nêu rõ việc gây thiệt hại đến ai? ảnh hưởng nghiêm trọng đến gì?...;  
(12): \* Điều 48 (hoặc Điều 46) Luật Thanh tra năm 2010 nếu là cuộc thanh tra hành chính;  
\* Điều 55 (hoặc Điều 53) Luật Thanh tra năm 2010 nếu là cuộc thanh tra chuyên ngành;  
(13): Chức danh người ra Quyết định thanh tra hoặc Trưởng Đoàn thanh tra/thành viên  
Đoàn thanh tra;  
(14): Đình chỉ việc.../Đình chỉ thi hành Quyết định.../Đình chỉ công tác.../Tạm giữ tiền, đồ  
vật, giấy phép/Phong tỏa tài khoản...;  
(15): Chức vụ của người ký công văn hoặc Trưởng đoàn;  
(16): Người ra Quyết định thanh tra để báo cáo nếu Trưởng Đoàn thanh tra ký công văn  
kiến nghị.

Mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)  
**ĐOÀN THANH TRA**

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

**BIÊN BẢN**  
**Ghi nhận kết quả thanh tra**

Thực hiện Quyết định thanh tra.....(2) số..... ngày...../...../..... của.....(3),  
từ ngày...../...../..... đến hết ngày...../...../....., Đoàn thanh tra.....(4) đã tiến hành  
thanh tra thực tế tại.....(5).

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

Tại:.....

- Đoàn thanh tra gồm:

1. ....;(6)

2. ....;

.....

- Đã làm việc với.....(5)..... là đối tượng thanh tra và đại diện  
cơ quan, đơn vị gồm:

1. ....;(7)

2. ....;

.....

- Đại diện cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan: (nếu có)

1. ....;(8)

2. ....

Đề thông qua Biên bản ghi nhận kết quả thanh tra về.....(9) như sau:

**I. KẾT QUẢ THANH TRA:**

(10).....

**II. NHẬN XÉT:**

1. Ưu điểm:.....

2. Tồn tại, khuyết điểm, sai phạm (nếu có):.....

3. Nguyên nhân của tồn tại, sai phạm, khuyết điểm:

.....

.....

4. Những biện pháp mà Đoàn thanh tra đã áp dụng (nếu có):

.....

.....

**III. KIẾN NGHỊ:**

1.....

2.....

**IV. Ý KIẾN CỦA ĐỐI TƯỢNG THANH TRA:**

.....

.....

Biên bản ghi nhận kết quả thanh tra kết thúc hồi..... giờ..... cùng ngày, được lập thành..... bản có giá trị như nhau (mỗi bên liên quan giữ một bản) và đã được đọc cho mọi người có tên trên cùng nghe, công nhận đúng và đại diện các bên ký tên dưới đây.

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ  
LÀ ĐỐI TƯỢNG THANH TRA**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

.....(11)  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản;  
 (2): Hành chính (nếu cần)/chuyên ngành (nếu cần)/đợt xuất/lại;  
 (3): Chức danh người ra Quyết định thanh tra;  
 (4): Tên cơ quan, đơn vị của Đoàn thanh tra;  
 (5): Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức là đối tượng thanh tra;  
 (6): Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ - Trưởng đoàn/Phó Trưởng đoàn/Thành viên;  
 (7): Cấp bậc (nếu có), họ tên, chức vụ của người đại diện cơ quan, đơn vị, tổ chức là đối tượng thanh tra;  
 (8): Cấp bậc (nếu có), họ tên, chức vụ của người đại diện cơ quan, đơn vị, tổ chức hoặc cá nhân có liên quan;  
 (9): Tên cuộc thanh tra;  
 (10): Ghi cụ thể kết quả từng nội dung theo kế hoạch đã được phê duyệt và thực trạng việc chấp hành của đối tượng thanh tra;  
 (11): Đại diện cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan (nếu có).

**Mẫu số 07** ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**BẢN KIẾN NGHỊ**  
**Về việc xem xét khởi tố vụ án hình sự**

Kính gửi:.....(5)

Thực hiện Quyết định số..... ngày...../...../..... của.....(6) thanh tra  
về việc.....(7) đối với.....(8),

Đoàn thanh tra đã phát hiện:.....(9).

Căn cứ.....(10), Điều 60 Luật Thanh tra năm 2010; Căn cứ Điều 44,  
Điều 45, 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 và căn cứ Điều 41  
Nghị định số 41/2014/NĐ-CP ngày 13/5/2014 Quy định về tổ chức và hoạt động  
thanh tra Công an nhân dân,.....(2) kiến nghị.....(5) xem xét,  
khởi tố vụ án hình sự và thông báo kết quả về.....(2) theo luật định.

Tài liệu gửi kèm theo gồm có:.....(11)/.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Đoàn thanh tra;
- Lưu:.....

.....(12)  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);  
(2): Tên cơ quan, đơn vị ra kiến nghị (nếu lãnh đạo Bộ ký thì không có dòng này);  
(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra kiến nghị (nếu lãnh đạo Bộ ký kiến nghị thì ghi là:  
BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo kiến nghị);  
(4): Địa danh;  
(5): Tên Thủ trưởng cơ quan điều tra có thẩm quyền xem xét khởi tố;  
(6): Chức danh của người ra quyết định thanh tra;  
(7): Tên cuộc thanh tra;  
(8): Nơi tiến hành thanh tra, phát hiện đối tượng/hành vi có dấu hiệu tội phạm;  
(9): Nêu rõ dấu hiệu tội phạm, đối tượng có hành vi vi phạm pháp luật, hậu quả thiệt hại do hành vi  
vi phạm pháp luật gây ra, thời gian, địa điểm xảy ra hành vi vi phạm pháp luật;  
(10): \* Điều 48 (Luật Thanh tra năm 2010) nếu là cuộc thanh tra hành chính;  
\* Điều 55 (Luật Thanh tra năm 2010) nếu là cuộc thanh tra chuyên ngành;  
(11): Các văn bản, tài liệu có liên quan đến kiến nghị khởi tố (Quyết định thanh tra hoặc đơn tố cáo;  
biên bản xác minh sự việc có vi phạm pháp luật; báo cáo giải trình của đối tượng thanh tra; báo cáo của  
Trưởng Đoàn thanh tra về những vi phạm pháp luật hoặc trích văn bản kết luận thanh tra về vụ việc vi  
phạm pháp luật; các tài liệu, thông tin khác có liên quan);  
(12): Chức vụ của người ký Bản kiến nghị.



Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)  
**ĐOÀN THANH TRA**

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

.....(2), ngày... tháng... năm...

**THÔNG BÁO**  
**Về việc kết thúc thanh tra**

Kính gửi:.....(3)

Thực hiện Quyết định thanh tra số..... ngày...../...../..... của.....(4)  
về việc.....(5) đối với.....(6), từ ngày...../...../.....  
đến ngày...../...../...../ Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra theo Kế hoạch số.....đã  
được.....(7) phê duyệt. Kể từ ngày...../...../..... Đoàn sẽ kết thúc làm việc tại  
các cơ quan, đơn vị được thanh tra. Trong quá trình xây dựng Kết luận thanh tra,  
nếu cần bổ sung hoặc cung cấp thêm thông tin, tài liệu để làm rõ nội dung thanh  
tra, đề nghị.....(3) quan tâm chỉ đạo đáp ứng đầy đủ, kịp thời.

Đoàn thanh tra xin thông báo để đồng chí/ông/bà biết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....(7) để b/c;
- Đ/c Chánh TTra để b/c;
- Lưu: VT, ĐTT.

**TRƯỞNG ĐOÀN**

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản;  
(2): Địa danh;  
(3): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức là đối tượng thanh tra;  
(4): Chức danh của người ra Quyết định thanh tra;  
(5): Nội dung cuộc thanh tra;  
(6): Tên cơ quan, đơn vị là đối tượng thanh tra;  
(7): Họ tên, chức vụ của người ký Quyết định thanh tra.

Mẫu số 09 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)  
**ĐOÀN THANH TRA**

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

Số:...../BC-ĐTT(2)

.....(3), ngày... tháng... năm...

**BÁO CÁO**  
**Kết quả thanh tra...(4)**

Kính gửi:.....(5)

Thực hiện Quyết định số.... ngày.../.../.... của.....(6) thanh tra....(7)  
việc.....(4)  
và Kế hoạch thanh tra số.... đã được đ/c phê duyệt, từ ngày.../.../.... đến  
ngày.../.../...., Đoàn thanh tra.....(8) do đ/c.....(9) làm Trưởng đoàn, đã tiến  
hành thanh tra tại.....(10). Đoàn thanh tra xin báo cáo kết quả như sau:

**1. Một số đặc điểm, tình hình nổi bật có ảnh hưởng trực tiếp đến việc chấp  
hành pháp luật của đối tượng thanh tra:(11)**

- Đặc điểm:.....

- Tình hình:.....

**2. Việc chấp hành Quyết định thanh tra của đối tượng thanh tra:**

.....

**3. Kết luận từng nội dung thanh tra:**

3.1. Thực trạng chấp hành từng nội dung thanh tra:

.....(12)

3.2. Đánh giá, nhận xét và nguyên nhân:

- Ưu điểm:.....

- Tồn tại, khuyết điểm, sai phạm:.....

.....(13)

- Nguyên nhân của những tồn tại, sai phạm, khuyết điểm:.....

.....

3.3. Những ý kiến còn khác nhau giữa các thành viên Đoàn thanh tra với  
Trưởng Đoàn thanh tra về những kết luận đã nêu trên: (nếu có)

.....

**4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã được áp dụng trong quá trình thanh tra: (nếu có)**

.....(14)

**5. Đề xuất:(15)**

+ .....

+ .....

Trên đây là Báo cáo kết quả thanh tra.....(7) về.....(4).  
Kính báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Đồng chí./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....(16) để b/c;
- Lưu:....

**TRƯỞNG ĐOÀN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

- 
- (1): Tên cơ quan ra Quyết định thanh tra;  
 (2): Nếu Trưởng Đoàn thanh tra không được đóng dấu thì không có dòng này;  
 (3): Địa danh;  
 (4): Tên cuộc thanh tra;  
 (5): Cấp hàm, họ tên, chức vụ người ra Quyết định thanh tra;  
 (6): Chức danh của người ra Quyết định thanh tra;  
 (7): Hành chính (nếu cần)/chuyên ngành (nếu cần)/đợt xuất/lại;  
 (8): Tên cơ quan, đơn vị chủ trì thanh tra;  
 (9): Cấp bậc, họ tên, chức vụ, đơn vị của Trưởng đoàn;  
 (10): Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức là đối tượng thanh tra;  
 (11): Nêu khái quát tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ của đối tượng thanh tra có liên quan đến việc thực hiện các nội dung cần thanh tra nếu đối tượng thanh tra là ngoài ngành Công an;  
 (12): Nêu rõ các việc đã làm ở từng nội dung thanh tra; kết luận từng nội dung thanh tra; các tài liệu, chứng cứ chứng minh, phân tích cho từng kết luận nêu trên;  
 (13): Nêu cụ thể từng hành vi vi phạm và các căn cứ xác định hành vi vi phạm đó; tính chất, mức độ vi phạm; hậu quả, thiệt hại do hành vi vi phạm gây ra; các cá nhân, tổ chức có liên quan trực tiếp, gián tiếp đến vi phạm; trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, của từng tập thể, cá nhân có vi phạm... Nếu là hành vi tham nhũng thì phải nêu rõ thêm trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị là do yếu kém về năng lực, thiếu trách nhiệm trong quản lý hay bao che cho người vi phạm;  
 (14): Nêu cụ thể các biện pháp Đoàn thanh tra đã áp dụng trong khi tiến hành thanh tra (tạm đình chỉ hành vi vi phạm, kiểm kê tài sản, niêm phong tài liệu...) và hiệu quả của các biện pháp này;  
 (15): Nêu cụ thể các đề xuất:  
 - Chấn chỉnh, sửa chữa, khắc phục những khuyết điểm, tồn tại của đối tượng thanh tra.  
 - Chấn chỉnh công tác quản lý của lãnh đạo có trách nhiệm liên quan.  
 - Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền bổ sung, sửa đổi cơ chế quản lý và các văn bản quy phạm pháp luật (nếu có).  
 - Xử lý những cán bộ sai phạm; xử lý về tài chính, tài sản... biện pháp xử lý...  
 - Khắc phục hậu quả, thiệt hại đã gây ra...  
 (16): Chánh Thanh tra cùng cấp của người ra Quyết định thanh tra.

Mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

.....(2)

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

Số:...../KL-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**KẾT LUẬN THANH TRA**  
**việc.....(5)**

Thực hiện Quyết định số..... ngày...../...../..... của.....(6)  
thanh tra..... (7) việc.....(5),  
từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../....., Đoàn thanh tra.....(8)  
đã tiến hành thanh tra tại.....(9)  
.....(10).

Xét Báo cáo kết quả thanh tra số..... ngày...../...../..... của Trưởng Đoàn thanh  
tra; các thông tin, tài liệu thu thập được và quy định hiện hành của pháp luật,  
(6)..... kết luận:

1. Đánh giá khái quát về việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền  
hạn của đối tượng thanh tra thuộc nội dung thanh tra:.....

2. Kết luận từng nội dung được thanh tra:.....(11).

3. Nguyên nhân những sai phạm, khuyết điểm, tồn tại và trách nhiệm của Thủ  
trưởng cơ quan, đơn vị, của tập thể, từng cá nhân đối với những sai phạm, khuyết  
điểm, tồn tại (nếu có):.....(12)

4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng trong quá trình thanh tra  
(nếu có):.....(13)

5. Kiến nghị/yêu cầu:

- Đối với đối tượng thanh tra.....(14)

- Đối với cơ quan trực tiếp quản lý đối tượng thanh tra (nếu có).....(15)

- Đối với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về những vấn đề liên quan đến nội  
dung thanh tra (nếu có).....(16)

- Các vấn đề khác..... (nếu có)

- Giao.....(17) tiến hành công khai Kết luận thanh tra này theo  
đúng quy định của pháp luật; đồng thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện  
những kiến nghị đã nêu ở trên.

Trên đây là Kết luận thanh tra việc.....(5)  
đối với.....(9). Đề nghị/Yêu cầu.....(9)

và.....(18) tổ chức thực hiện các kiến nghị/yêu cầu đã nêu trên và báo cáo kết quả thực hiện chậm nhất là ngày..... về.....(19) (qua.....(17))./.

**Nơi nhận:**

- .....(21);
- .....(9);
- .....(18);
- .....(17);
- .....(22);
- .....(23);
- Lưu:.....

.....(20)  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);  
 (2): Tên cơ quan ra Kết luận thanh tra. Nếu lãnh đạo Bộ ký Kết luận thanh tra thì không có dòng này;  
 (3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Kết luận (nếu lãnh đạo Bộ ký Kết luận thì ghi là: BCA-Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị xây dựng Kết luận);  
 (4): Địa danh;  
 (5): Tên cuộc thanh tra;  
 (6): Chức danh của người ký Quyết định thanh tra  
 (7): Hành chính (*nếu cần*)/chuyên ngành (*nếu cần*)/đợt xuất/lại;  
 (8): Bộ Công an/Liên Bộ...../Thanh tra Bộ Công an/Thanh tra Công an tỉnh, thành phố...;  
 (9): Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị là đối tượng thanh tra;  
 (10): Tóm tắt hoạt động của Đoàn thanh tra tại cơ quan, đơn vị là đối tượng thanh tra (số cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân đã được thanh tra; thái độ của đối tượng thanh tra đối với Quyết định thanh tra...);  
 (11): Kết luận từng nội dung ghi trong Quyết định thanh tra, khẳng định những việc đối tượng thanh tra đã làm đúng, làm tốt, có hiệu quả; những vấn đề còn tồn tại, khuyết điểm, chưa thực hiện đúng chính sách, pháp luật và các quy định của Bộ Công an; các cá nhân, tổ chức có liên quan trực tiếp, gián tiếp đến vi phạm;  
 (12): Nêu cụ thể từng nguyên nhân; trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, của từng tập thể, cá nhân có vi phạm... Nếu là hành vi tham nhũng thì phải nêu rõ thêm trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị là do yếu kém về năng lực, thiếu trách nhiệm trong quản lý hay bao che cho người vi phạm;  
 (13): Nêu cụ thể các biện pháp Đoàn thanh tra đã áp dụng trong khi tiến hành thanh tra (tạm đình chỉ hành vi vi phạm, kiểm kê tài sản, niêm phong tài liệu...) và hiệu quả của các biện pháp này;  
 (14): Chấn chỉnh, khắc phục những sai phạm, tồn tại trong việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ được giao... khắc phục những sai phạm về quản lý kinh tế, quản lý cán bộ, công tác lãnh đạo, những hậu quả đã xảy ra (nếu có)..... Đồng thời phải nêu rõ thời gian thực hiện;  
 (15): Nêu rõ việc chấn chỉnh trong công tác lãnh đạo, quản lý cán bộ, sự phối kết hợp giữa các đơn vị; các biện pháp xử lý cụ thể đối với tập thể, cá nhân có sai phạm, đối với tài chính, tài sản.....;  
 (16): Hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách nhằm khắc phục mâu thuẫn, không thống nhất, chưa đồng bộ, thiếu sự phối kết hợp giữa các cơ quan, đơn vị.....;  
 (17): Tên cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ;  
 (18): Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan đến cuộc thanh tra;  
 (19): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định thanh tra;  
 (20): Chức vụ của người ký Kết luận thanh tra;  
 (21): Thủ trưởng cơ quan chủ quản của đối tượng thanh tra;  
 (22): Thủ trưởng cơ quan cùng cấp nếu Chánh Thanh tra ra Quyết định thanh tra và ký Kết luận thanh tra;  
 (23): Chánh Thanh tra cùng cấp nếu Kết luận thanh tra do Thủ trưởng cơ quan quản lý Nhà nước ký.

Mẫu số 11 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../PC-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**PHIẾU CHUYỂN**

**Đơn khiếu nại**

Kính gửi:.....(5)

(2)..... nhận được đơn khiếu nại đề ngày...../...../.....

Đơn ghi tên ông (bà):.....(6)

Địa chỉ:.....

Nguồn đơn:.....(7)

Sau khi xem xét nội dung đơn, căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011; 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 (8) và Thông tư số 68/2013/TT-BCA ngày 26/12/2013 Hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân,.....(2) chuyển đơn trên đến.....(5) để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật; thông báo kết quả cho.....(2) và (9)..... (nếu có) biết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu:.....

.....(10)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Tên cơ quan, đơn vị chuyển đơn;

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của cơ quan, đơn vị chuyển đơn;

(4): Địa danh;

(5): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết đơn;

(6): Họ tên người đứng đơn;

(7): Qua Bưu điện, tiếp công dân, cơ quan/tổ chức nào hoặc cá nhân có trách nhiệm gửi đến;

(8): Nếu khiếu nại liên quan đến tố tụng hình sự thì ghi: “căn cứ Bộ luật Tố tụng hình sự năm 2003; Thông tư liên tịch số 02/2005/TTLT-VKSTC-TATC-BCA-BQP-BTP ngày 10/8/2005 của Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số quy định của Bộ Luật tố tụng hình sự về khiếu nại, tố cáo”; bỏ dòng “Nghị định số 75/2012/NĐ-CP..... trong CAND” ;

(9): Cơ quan/tổ chức/cá nhân có thẩm quyền chuyển đơn đến;

(10): Chức vụ người ký Phiếu chuyển đơn.

Mẫu số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TB-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

## **THÔNG BÁO**

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

Kính gửi:.....(5)

Địa chỉ:.....

*Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011;*

*Căn cứ 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;*

*Căn cứ Thông tư số 68/2013/TT-BCA ngày 26/12/2013 Hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân,*

Sau khi xem xét nội dung đơn đề ngày...../...../..... của.....(5) khiếu nại về (6).....

(2)..... nhận thấy đơn không đủ điều kiện và không được thụ lý giải quyết vì:

(7).....

Xin thông báo để ông/bà/cơ quan/đơn vị/tổ chức biết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- .....(9) để biết;

- .....(10) để biết;

- Lưu:.....

.....(8)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);

(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì không có dòng này);

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì ghi: -BCA-Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo Thông báo);

(4): Địa danh;

(5): Họ tên người/cơ quan/đơn vị/tổ chức khiếu nại;

(6): Tóm tắt nội dung khiếu nại;

(7): Nêu rõ lý do, căn cứ không thụ lý hoặc không xem xét giải quyết khiếu nại;

(8): Chức vụ người ký Thông báo;

(9): Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển khiếu nại đến (nếu có);

(10): Cơ quan thanh tra cùng cấp (nếu cần).

Mẫu số 13 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TB-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

## **THÔNG BÁO**

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

Kính gửi:.....(5)

Địa chỉ:.....

*Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011;*

*Căn cứ 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;*

*Căn cứ Thông tư số 68/2013/TT-BCA ngày 26/12/2013 Hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân,*

Sau khi xem xét nội dung đơn đề ngày...../...../..... của.....(5) khiếu nại về (6)....., (2)..... nhận thấy đơn đủ điều kiện và được thụ lý giải quyết kể từ ngày...../...../.....

Xin thông báo để ông/bà/cơ quan/đơn vị/tổ chức biết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- .....(8) để biết;

- .....(9) để biết;

- Lưu:.....

.....(7)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);  
 (2): Tên cơ quan, đơn vị ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì không có dòng này);  
 (3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì ghi: BCA-Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo Thông báo);  
 (4): Địa danh;  
 (5): Họ tên người/cơ quan/đơn vị/tổ chức khiếu nại;  
 (6): Tóm tắt nội dung khiếu nại;  
 (7): Chức vụ người ký Thông báo;  
 (8): Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyên khiếu nại đến (nếu có);  
 (9): Cơ quan thanh tra cùng cấp (nếu cần).



Mẫu số 14 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-.....(3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

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

.....(5)

*Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011;*

*Căn cứ 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;*

*Căn cứ Thông tư số 68/2013/TT-BCA ngày 26/12/2013 Hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân;*

*Căn cứ nội dung đơn khiếu nại đề ngày...../...../..... của.....(6)*

*địa chỉ:..... đối với.....(7);*

*Xét đề nghị của.....*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Giao cho.....(8) tiến hành xác minh nội dung khiếu nại đối với.....(7)

Nội dung xác minh:.....

.....(9)

**Điều 2.** Thành lập Đoàn/Tổ xác minh nội dung khiếu nại gồm: (10)

1. ....;(11)

2. ....;

3. ....;

.....

**Điều 3.** Trưởng Đoàn xác minh (hoặc Tổ trưởng xác minh hoặc Đ/c.....) có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch xác minh trình (12)..... phê duyệt để tiến

hành xác minh những nội dung ghi tại Điều 1. Đoàn xác minh (*hoặc Tổ xác minh hoặc Đ/c.....*) thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật và của Bộ Công an về khiếu nại.

Thời hạn xác minh..... ngày, kể từ ngày..... tháng..... năm.....  
(không kể ngày nghỉ).

Việc xác minh nội dung khiếu nại hoàn thành sau khi có Quyết định về việc giải quyết khiếu nại.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các đồng chí có tên ở Điều 2 (*hoặc Đ/c.....*),.....(13),.....(14),.....(15) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 1 (*hoặc 2*), 4;
- Lưu:.....

.....(12)  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);
  - (2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);
  - (3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi là: BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo văn bản);
  - (4): Địa danh;
  - (5): Chức danh Thủ trưởng cơ quan CA ra Quyết định;
  - (6): Họ tên cá nhân/tổ chức khiếu nại;
  - (7): Quyết định hành chính (số, ngày... của ai?)/hành vi hành chính nào? Của ai? Chức vụ? đơn vị;
  - (8): Tên cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xác minh. Nếu tự mình xác minh thì không có “Giao cho.....(8)”. Nếu giao cho cá nhân tiến hành xác minh nội dung khiếu nại thì ghi: “Giao cho đ/c cấp bậc.... chức danh, chức vụ..... đơn vị.....”;
  - (9): Tóm tắt các nội dung cần xác minh;
  - (10): Nếu thành lập Đoàn/Tổ xác minh thì có Điều này;
  - (11): Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ, đơn vị, vị trí trong Đoàn/Tổ;
  - (12): Chức vụ người ra Quyết định xác minh nội dung khiếu nại;
  - (13): Thủ trưởng quản lý trực tiếp người bị khiếu nại (nếu có);
  - (14): Họ tên người bị khiếu nại;
  - (15): Cá nhân hoặc người đứng đầu tổ chức có quyền và lợi ích liên quan đến vụ khiếu nại.

Mẫu số 15 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TB-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**THÔNG BÁO**  
**Về việc đối thoại giải quyết khiếu nại**  
**(lần thứ.....)**

Kính gửi:.....(5)

Địa chỉ:.....

*Căn cứ Điều 30, Luật Khiếu nại năm 2011; (6)*

*Căn cứ 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;*

*Căn cứ Thông tư số 68/2013/TT-BCA ngày 26/12/2013 Hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân;*

*Căn cứ Quyết định số.....ngày...../...../..... của.....(7) về việc xác minh nội dung khiếu nại của.....(8) đối với.....(9), .....(2) thông báo:*

Đúng..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Kính mời ông (bà):.....(5)

Có mặt tại:.....

để tiến hành đối thoại về những nội dung sau:

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

Đề nghị.....(5) khi đến mang theo Thông báo này và các tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung khiếu nại.

Thông báo này thay cho giấy mời.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Thanh tra..... (để theo dõi, quản lý);
- Lưu:....

.....(11)  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);
  - (2): Tên cơ quan, đơn vị ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì không có dòng này);
  - (3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì ghi: -BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo Thông báo);
  - (4): Địa danh;
  - (5): Họ tên người khiếu nại/người bị khiếu nại/người có quyền và nghĩa vụ liên quan/cơ quan, tổ chức có liên quan;
  - (6): Điều 39 Luật Khiếu nại năm 2011 nếu là giải quyết khiếu nại lần thứ hai;
  - (7): Chức danh người ra Quyết định xác minh nội dung khiếu nại;
  - (8): Họ tên, địa chỉ (hoặc chức vụ, nơi công tác) của người khiếu nại;
  - (9): Quyết định hành chính/hành vi hành chính của ai? ở đâu?
  - (10): Nêu tóm tắt nội dung khiếu nại;
  - (11): Chức vụ người ký Thông báo.

Mẫu số 16 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BIÊN BẢN**

**Về việc đối thoại giải quyết khiếu nại**

Theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại lần thứ.....;

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

Tại.....

Đã tiến hành đối thoại theo những nội dung sau:

**I. Thành phần tham gia đối thoại:**

1.1. Người giải quyết khiếu nại:

- .....; (3)

- .....; (4)

- .....

1.2. Người khiếu nại:

Họ và tên:..... Năm sinh:.....

Nơi đăng ký thường trú:.....

Địa chỉ nơi ở hiện tại:.....

Nghề nghiệp (hoặc chức vụ, đơn vị công tác):.....

.....

Số CMND..... do Công an..... cấp ngày.....

1.3. Người đại diện hoặc được ủy quyền: (nếu có)

Họ và tên:..... Năm sinh:.....

Địa chỉ nơi ở (hoặc chức vụ, đơn vị công tác):.....

.....

Thẻ luật sư/Thẻ trợ giúp viên pháp lý số..... do..... cấp ngày.....

Giấy yêu cầu giúp đỡ về pháp luật của người khiếu nại ngày...../...../.....

Giấy giới thiệu/Quyết định của tổ chức hành nghề luật sư số..... ngày.....

1.4. Người bị khiếu nại:

- Họ và tên:..... chức vụ..... đơn vị.....

- .....

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

- Họ và tên:..... Năm sinh.....

Nơi đăng ký thường trú:.....

Địa chỉ nơi ở hiện tại:.....

Nghề nghiệp (hoặc chức vụ, đơn vị công tác):.....

Số CMND..... do Công an..... cấp ngày.....

- .....

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

- Ông/bà:..... chức vụ.....

- .....

## II. Nội dung tiến hành:

2.1. Người giải quyết khiếu nại nêu những nội dung cần đối thoại, kết quả xác minh nội dung vụ việc khiếu nại:

.....

.....

2.2. Ý kiến của những người tham gia đối thoại:(5)

.....

.....

.....

2.3. Tóm tắt kết quả các nội dung đã đối thoại:(6)

.....

.....

.....

Việc đối thoại kết thúc vào hồi..... giờ..... cùng ngày.

Biên bản về việc đối thoại đã được đọc lại cho mọi người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận đúng và ký tên dưới đây.

Biên bản này được lưu vào hồ sơ vụ việc khiếu nại./.

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

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

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

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC CT-XH**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

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

- (1): Tên cơ quan chủ quản;
- (2): Tên cơ quan Công an tiến hành đối thoại;
- (3): Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ, đơn vị của người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại hoặc người được ủy quyền tổ chức đối thoại;
- (4): Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ, đơn vị của những người cùng tham gia đối thoại;
- (5): Ghi đầy đủ ý kiến của những người tham gia đối thoại về từng nội dung đối thoại, những bằng chứng có liên quan được cung cấp và các yêu cầu được đưa ra;
- (6): Ghi tóm tắt từng nội dung liên quan đến vụ việc khiếu nại đưa ra đối thoại đã được các bên nhất trí cách giải quyết và những nội dung chưa nhất trí (ghi rõ họ tên người không nhất trí, lý do?).

Ghi chú:

- Nếu người tham gia đối thoại không ký xác nhận phải ghi rõ lý do.
- Nếu biên bản đối thoại được thể hiện trên nhiều trang giấy thì người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan phải ký tên vào cuối mỗi trang biên bản.

Mẫu số 17 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**QUYẾT ĐỊNH**

**Đình chỉ việc giải quyết khiếu nại**

.....(5)

*Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011;*

*Căn cứ 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;*

*Căn cứ Thông tư số 68/2013/TT-BCA ngày 26/12/2013 Hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân;(6)*

*Xét đề nghị của.....(7),*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Đình chỉ việc giải quyết khiếu nại của.....(8) đối với.....(9).

Lý do:.....

.....(10)

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.....(7),.....(8) và.....(11) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;

- Lưu:.....

.....(12)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);

(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi là: -BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo văn bản);



- (4): Địa danh;
- (5): Chức danh Thủ trưởng cơ quan CA ra Quyết định;
- (6): Thông tư của Bộ Công an đang có hiệu lực thi hành hướng dẫn quản lý, giải quyết khiếu nại trong CAND hoặc Thông tư liên tịch số 02/2005/TTLT-VKSTC-TATC-BCA-BQP-BTP ngày 10/8/2005 của Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số quy định của Bộ luật Tố tụng hình sự về khiếu nại, tố cáo nếu là khiếu nại có liên quan đến tố tụng hình sự.
- (7): Tên cơ quan, đơn vị hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại;
- (8): Họ tên, địa chỉ hoặc nơi công tác/làm việc của người khiếu nại;
- (9): Quyết định hành chính/hành vi hành chính của người bị khiếu nại;
- (10): Cần ghi rõ: Đơn xin rút khiếu nại đề ngày..... của họ tên người khiếu nại hoặc Quyết định/Quyết định thụ lý/Bản án số..... ngày..... của Tòa án..... về cùng nội dung khiếu nại;
- (11): Người bị khiếu nại;
- (12): Chức vụ của người ra Quyết định.

Mẫu số 18 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

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

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

Số:...../BC-(3)

.....(4), ngày..... tháng..... năm.....

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

Kính gửi:.....(5)

Thực hiện Quyết định xác minh nội dung khiếu nại số..... ngày...../...../..... của.....(6),

Từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....(7)

đã tiến hành xác minh nội dung đơn khiếu nại của.....(8)

đề ngày...../...../..... đối với.....(9);

Tóm tắt nội dung khiếu nại:

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

Kết quả xác minh như sau:

**1. Kết quả xác minh:**

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

**2. Kết luận và kiến nghị:**

2.1. Kết luận:

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

## 2.2. Kiến nghị giải quyết khiếu nại:

(12).....

.....

.....

Đoàn xác minh/Tổ xác minh/Người có trách nhiệm xác minh báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của đồng chí.

**Nơi nhận:** .....(13)

- Như trên đề b/c và xin ý kiến;
- Đ/c Chánh Thanh tra cùng cấp của (5) đề b/c;
- Lưu:.....

---

(1): Tên cơ quan chủ quản;  
 (2): Đoàn xác minh/Tổ xác minh hoặc cơ quan, đơn vị của người có trách nhiệm xác minh;  
 (3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị báo cáo. Nếu người báo cáo không được quyền ký, đóng dấu thì không có dòng này;

(4): Địa danh;  
 (5): Cấp bậc, họ tên, chức vụ, đơn vị người ra Quyết định xác minh nội dung khiếu nại;  
 (6): Chức danh người ra Quyết định xác minh nội dung khiếu nại;  
 (7): Tên cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân được giao xác minh nội dung khiếu nại;  
 (8): Họ tên, địa chỉ/chức vụ, đơn vị công tác/làm việc của người khiếu nại;  
 (9): Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của người bị khiếu nại;  
 (10): Nêu cụ thể nội dung khiếu nại và kết quả xác minh, thu thập tài liệu, chứng cứ; kết luận từng nội dung là đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ; xác định trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan đến từng nội dung khiếu nại trên.

Nếu là việc giải quyết khiếu nại lần hai thì nêu nội dung giải quyết khiếu nại lần đầu và lý do bị khiếu nại tiếp. Kết quả xác minh, kết luận từng nội dung khiếu nại lần hai; kết luận rõ đúng, sai từng vấn đề; xác định trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan đến nội dung khiếu nại lần hai;

(11): Tổng hợp các nội dung đã kết luận ở phần 2 để kết luận chung về khiếu nại là đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ; Xác định trách nhiệm của từng cá nhân về những nội dung khiếu nại đó.

Nếu là giải quyết khiếu nại lần hai thì kết luận rõ việc giải quyết khiếu nại lần đầu là đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ;

(12): Kiến nghị cụ thể hình thức xử lý hành chính, kỷ luật đối với tập thể, cá nhân liên quan đến những nội dung khiếu nại đúng, đúng một phần hoặc chuyển cơ quan điều tra xem xét trách nhiệm hình sự; Việc khắc phục hậu quả, bồi thường, bồi hoàn thiệt hại cho người bị thiệt hại (nếu có);

(13): Trưởng đoàn (hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh hoặc người báo cáo).

Mẫu số 19 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc giải quyết khiếu nại**  
**(Lần đầu)**

.....(5)

*Căn cứ Điều 31 Luật Khiếu nại năm 2011;*

*Căn cứ 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;*

*Căn cứ Thông tư số 68/2013/TT-BCA ngày 26/12/2013 Hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân;*

*Căn cứ đơn khiếu nại đề ngày...../...../..... của.....(7)*

*Địa chỉ:.....*

*kiếu nại.....(8) của.....(9)*

*Căn cứ Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại số..... ngày..... của.....(10) và kết quả gặp gỡ, đối thoại ngày...../...../..... (nếu có),*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nội dung khiếu nại của.....(7) về.....(8)  
của.....(9) là.....(11)

**Điều 2.** .....(12) Quyết định số..... ngày...../...../.....  
của.....(9)

*Yêu cầu.....(13) (nếu có).*

**Điều 3.** Giải quyết các vấn đề liên quan trong nội dung khiếu nại (nếu có) như sau:

Khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp của..... về.....

Bồi thường thiệt hại cho người bị thiệt hại.....

Khắc phục hậu quả đã gây ra.....

**Điều 4.** (9).....(14),.....(15) và.....(7) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Trong thời hạn..... ngày, kể từ ngày nhận Quyết định này, nếu không đồng ý thì.....(7) có quyền khiếu nại đến.....(16)

*(Nếu người khiếu nại là cá nhân, đơn vị, tổ chức không thuộc ngành Công an hoặc không trong biên chế CAND; là Công nhân viên Công an hoặc những nội dung khiếu nại không thuộc danh mục bí mật Nhà nước hay các quy định khác mà Bộ Công an cấm thì thêm dòng chữ: hoặc khởi kiện tại Tòa án theo quy định của Luật Tố tụng hành chính)./.*

**Nơi nhận:**

- .....(18) để b/c;
- Như Điều 4;
- .....(15);
- .....(19);
- .....(20);
- Lưu:.....

.....(17)  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);
  - (2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);
  - (3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi là:-BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo văn bản);
  - (4): Địa danh;
  - (5): Chức danh Thủ trưởng cơ quan CA ra Quyết định;
  - (6): Thông tư của Bộ Công an đang có hiệu lực thi hành hướng dẫn quản lý, giải quyết khiếu nại trong CAND;
  - (7): Họ tên của người khiếu nại;
  - (8): Quyết định hành chính/Quyết định kỷ luật (số, ngày, tháng, năm và trích yếu nội dung quyết định) hoặc hành vi hành chính bị khiếu nại;
  - (9): Họ tên, chức vụ, đơn vị của người bị khiếu nại;
  - (10): Họ tên, chức vụ hoặc chức danh của người báo cáo kết quả xác minh, kết luận khiếu nại;
  - (11): Ghi kết luận nội dung khiếu nại là đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ (nếu đúng một phần thì ghi cụ thể những phần nội dung đúng đó);
  - (12): Giữ nguyên, sửa đổi hoặc hủy bỏ một phần hay toàn bộ hoặc xác định hành vi của (9) là đúng/sai;
  - (13): Chấm dứt hành vi hành chính do ai thực hiện;
  - (14): Cá nhân hoặc người đứng đầu tổ chức có quyền và lợi ích liên quan đến vụ khiếu nại;
  - (15): Thủ trưởng trực tiếp của người bị khiếu nại;
  - (16): Tên cơ quan hoặc Thủ trưởng Công an cấp trên có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai;
  - (17): Chức vụ của người ra Quyết định giải quyết khiếu nại;
  - (18): Thủ trưởng cấp trên trực tiếp của người giải quyết khiếu nại (nếu có);
  - (19): Cơ quan thanh tra cùng cấp với người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại (nếu có);
  - (20): Cơ quan, tổ chức, cá nhân đã chuyển khiếu nại đến (nếu có).

Mẫu số 20 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

### **QUYẾT ĐỊNH**

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

.....(5)

*Căn cứ Điều 36 Luật Khiếu nại năm 2011;*

*Căn cứ 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;*

*Căn cứ Thông tư số 68/2013/TT-BCA ngày 26/12/2013 Hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân;*

*Căn cứ đơn khiếu nại đề ngày...../...../..... của.....(6)*

*Địa chỉ:.....  
khiếu nại đối với Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu số..... ngày...../...../.....  
của.....(7);*

*Căn cứ Quyết định xác minh nội dung khiếu nại số..... ngày...../...../.....  
của.....(5);*

*Xét thấy.....(8);*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng tư vấn giải quyết nội dung khiếu nại của.....(7)  
đối với.....(8)..... gồm các đồng chí:

1. ....;(10)

2. ....;

3. ....;

.....

**Điều 2.** Trong thời gian..... ngày, Hội đồng tư vấn có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, tài liệu vụ việc khiếu nại và tham mưu, đề đạt ý kiến của mình trong việc giải quyết nội dung khiếu nại trên với.....(5). Hội đồng tư vấn tự giải thể sau khi có Quyết định về việc giải quyết khiếu nại có hiệu lực thi hành.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các đồng chí có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 1;
- Lưu: VT, ĐTT.

.....(11)  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);
  - (2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);
  - (3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi là: BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo văn bản);
  - (4): Địa danh;
  - (5): Chức danh Thủ trưởng cơ quan CA ra Quyết định;
  - (6): Thông tư của Bộ Công an đang có hiệu lực thi hành hướng dẫn quản lý, giải quyết khiếu nại trong CAND;
  - (7): Họ tên của người khiếu nại;
  - (8): Họ tên, chức vụ, đơn vị của người giải quyết khiếu nại lần đầu;
  - (9): Nêu tính chất phức tạp, khó giải quyết của việc khiếu nại (nếu cần);
  - (10): Cấp bậc, họ tên, chức vụ, đơn vị của từng người trong Hội đồng tư vấn;
  - (11): Chức vụ của người ra Quyết định.

Mẫu số 21 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc giải quyết khiếu nại**  
**(Lần hai)**

.....(5)

*Căn cứ Điều 40 Luật Khiếu nại năm 2011;*

*Căn cứ 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;*

*Căn cứ.....(6);*

*Căn cứ đơn khiếu nại đề ngày...../...../..... của.....(7);*

*Địa chỉ:.....  
khiếu nại đối với Quyết định giải quyết khiếu nại (Lần đầu) số.....  
ngày...../...../..... của.....(8);*

*Căn cứ Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại số..... ngày...../...../.....  
của.....(9) và kết quả gặp gỡ, đối thoại ngày...../...../.....,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Việc giải quyết khiếu nại của.....(8)  
tại Quyết định về việc giải quyết khiếu nại (lần đầu) số..... ngày...../...../.....  
là.....(10)

**Điều 2.** ....(11)

**Điều 3.** Giải quyết các vấn đề liên quan trong nội dung khiếu nại (nếu có) như sau:

Khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp của..... về.....

Bồi thường thiệt hại cho người bị thiệt hại.....

Khắc phục hậu quả đã gây ra.....

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được công bố công khai theo quy định của pháp luật về khiếu nại. (8)....., (12)..... và.....(7) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.



Đây là Quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực thi hành. (*Nếu người khiếu nại là cá nhân, đơn vị, tổ chức không thuộc ngành Công an hoặc không trong biên chế CAND; là Công nhân viên Công an hoặc những nội dung khiếu nại không thuộc danh mục bí mật Nhà nước hay các quy định khác mà Bộ Công an cảm thì thêm dòng chữ: Nếu không đồng ý,.....(7) có quyền khởi kiện tại Tòa án theo quy định của Luật Tố tụng hành chính*)/.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;

- .....(14);

Lưu:.....

.....(13)  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);  
 (2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);  
 (3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi là: -BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo văn bản);  
 (4): Địa danh;  
 (5): Chức danh Thủ trưởng cơ quan CA ra Quyết định;  
 (6): Thông tư của Bộ Công an đang có hiệu lực thi hành hướng dẫn quản lý, giải quyết khiếu nại trong CAND;  
 (7): Họ tên của người khiếu nại;  
 (8): Họ tên, chức vụ, đơn vị của người bị khiếu nại;  
 (9): Họ tên, chức vụ hoặc chức danh của người báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại;  
 (10): Ghi rõ đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ (nếu đúng một phần thì ghi cụ thể những phần nội dung đúng đó);  
 (11): Áp dụng tùy theo trường hợp sau:  
 1. Nếu khiếu nại là đúng hoặc đúng một phần:  
 + Yêu cầu người đã ra Quyết định hành chính bị khiếu nại sửa đổi (ghi cụ thể những nội dung yêu cầu cần sửa đổi), hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ Quyết định này.  
 + Yêu cầu người thực hiện hành vi hành chính chấm dứt hành vi hành chính bị khiếu nại.  
 2. Nếu khiếu nại là sai toàn bộ và Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu là đúng:  
 Công nhận là đúng và giữ nguyên nội dung Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu của (8).  
 Đồng thời yêu cầu (6)/(11) thực hiện nghiêm chỉnh Quyết định hành chính, hành vi hành chính;  
 (12): Cá nhân/Cơ quan, tổ chức có quyền, lợi ích hợp pháp liên quan đến vụ khiếu nại;  
 (13): Chức vụ người ra Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai;  
 (14): Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền gửi khiếu nại đến (nếu có).

**Mẫu số 22** ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

.....(2)

Số:...../PC-(...3)

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

.....(4), ngày... tháng... năm...

**PHIẾU CHUYỂN**  
**Đơn tố cáo**

Kính gửi:.....(5)

(2)..... nhận được đơn tố cáo đề ngày...../...../.....

Đơn ghi tên ông (bà):.....(6)

Địa chỉ:.....

Nguồn đơn:.....(7)

Sau khi xem xét nội dung đơn, căn cứ Luật Tố cáo năm 2011; Nghị định số 91/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 8 năm 2013 của Chính phủ Quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân và Thông tư số 10/2014/TT-BCA ngày 04/3/2014 của Bộ Công an Quy định việc xử lý, giải quyết tố cáo và quản lý công tác giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân (8), (2)..... chuyển đơn trên đến.....(5) để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật; (9)..... (nếu có)!

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu:.....

.....(10)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Tên đơn vị xử lý đơn;

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị chuyển đơn;

(4): Địa danh;

(5): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết đơn;

(6): Họ tên người đứng đơn;

(7): Qua Bưu điện, tiếp công dân, cơ quan/tổ chức nào hoặc cá nhân có trách nhiệm gửi đến;

(8): Nếu tố cáo liên quan đến tố tụng hình sự thì ghi: “căn cứ Bộ luật Tố tụng hình sự năm 2003; Thông tư liên tịch số 02/2005/TTLT-VKSTC-TATC-BCA-BQP-BTP ngày 10/8/2005 của Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số quy định của Bộ luật Tố tụng hình sự về khiếu nại, tố cáo”; bỏ dòng “Nghị định số 91/2013/NĐ-CP... trong CAND”;

(9): Nếu đơn do Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức thành viên của Mặt trận gửi đến thì ghi thêm: “thông báo kết quả xử lý cho cơ quan/tổ chức..... biết”;

(10): Chức vụ người ký Phiếu chuyển đơn.

Mẫu số 23 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TB-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

### **THÔNG BÁO**

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

Kính gửi: Ông/Bà.....(5)

Địa chỉ:.....

*Căn cứ Điều 20 Luật Tố cáo năm 2011;*

*Căn cứ Nghị định số 91/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 8 năm 2013 của Chính phủ quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân;*

*Căn cứ Thông tư số 10/2014/TT-BCA ngày 04/3/2014 của Bộ Công an quy định việc xử lý, giải quyết tố cáo và quản lý công tác giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân;*

Sau khi xem xét nội dung đơn đề ngày...../...../..... của ông/bà tố cáo

.....(6),

Nội dung:.....(7).

(2)..... nhận thấy đơn không đủ điều kiện và không được thụ lý giải quyết vì:

(8).....

Xin thông báo để ông/bà biết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu:.....

.....(9)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);

(2): Tên cơ quan ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký Thông báo thì không có dòng này);

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì ghi: BCA-Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo Thông báo);

(4): Địa danh;

(5): Họ tên người tố cáo;

(6): Họ tên, chức vụ, đơn vị hoặc địa chỉ của người bị tố cáo;

(7): Tóm tắt nội dung tố cáo;

(8): Nêu rõ lý do, căn cứ không thụ lý giải quyết tố cáo;

(9): Chức vụ của người ký Thông báo.

**Mẫu số 24** ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc thụ lý giải quyết tố cáo**

.....(5)

*Căn cứ Luật Tố cáo năm 2011;*

*Căn cứ Nghị định số 91/2013/NĐ-CP ngày 12/8/2013 của Chính phủ Quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân;*

*Căn cứ Thông tư số 10/2014/TT-BCA ngày 04/3/2014 Quy định việc xử lý, giải quyết tố cáo và quản lý công tác giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân;*

*Sau khi kiểm tra, xác minh và thấy đủ điều kiện thụ lý;*

*Xét đề nghị của.....,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thụ lý giải quyết tố cáo của.....(6) có địa chỉ tại..... đối với.....(7)

**Điều 2.** Giao cho.....(8) có trách nhiệm xác minh nội dung tố cáo, kết luận nội dung xác minh, kiến nghị biện pháp xử lý và báo cáo người có thẩm quyền giải quyết tố cáo.

Thời hạn giải quyết tố cáo là..... ngày (không kể ngày nghỉ, nghỉ Lễ).

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.....(8), chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

**Nơi nhận:**

- .....(6) để biết, thay thông báo;
- .....(8) để thực hiện;
- .....(10) để biết;
- Lưu: VT,.....

.....(9)  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);
- (2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);
- (3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi là: BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo văn bản);
- (4): Địa danh;
- (5): Chức danh Thủ trưởng cơ quan CA ra Quyết định;
- (6): Họ tên của người tố cáo;
- (7): Ghi rõ cấp bậc, họ tên, chức vụ, đơn vị/địa phương người bị tố cáo;
- (8): Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao nhiệm vụ. Nếu giao cho cá nhân tiến hành xác minh nội dung tố cáo thì ghi rõ cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ, đơn vị;
- (9): Chức vụ người ký Quyết định;
- (10): Ủy ban MTTQVN/các tổ chức thành viên MTTQ/cá nhân có thẩm quyền chuyển tố cáo đến (nếu có).

**Mẫu số 25** ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc xác minh nội dung tố cáo**

.....(5)

*Căn cứ Luật Tố cáo năm 2011;*

*Căn cứ Nghị định số 91/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 8 năm 2013 của Chính phủ Quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân;*

*Căn cứ Thông tư số 10/2014/TT-BCA ngày 04/3/2014 Quy định việc xử lý, giải quyết tố cáo và quản lý công tác giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân;*

*Căn cứ nội dung đơn tố cáo đề ngày...../...../..... đối với.....(6);*

*Xét đề nghị của.....,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Giao cho.....(7) tiến hành xác minh nội dung tố cáo đối với

.....(6)

Nội dung xác minh:.....

.....

.....(8)

**Điều 2.** Thành lập Đoàn xác minh/Tổ xác minh nội dung tố cáo gồm:(9)

1. ....;(10)

2. ....;

3. ....;

.....

**Điều 3.** Trưởng đoàn xác minh (hoặc Tổ trưởng xác minh hoặc Đ/c.....) có nhiệm vụ xây dựng Kế hoạch xác minh trình (11).....phê duyệt để tiến hành xác minh những nội dung ghi tại Điều 1 Quyết định này. Đoàn xác minh (hoặc Tổ xác minh hoặc Đ/c.....) thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật và của Bộ Công an về tố cáo.

Thời hạn xác minh..... ngày, kể từ ngày..... tháng..... năm.....  
(không kể ngày nghỉ).

Việc xác minh nội dung tố cáo hoàn thành sau khi có Kết luận nội dung tố cáo.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày được công bố. Các đồng chí có tên ở Điều 2 (hoặc Đ/c.....),.....(12),.....(8) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- ...(13) để b/c;
- Lưu:.....

.....(11)  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);
  - (2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);
  - (3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi là:-BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo văn bản);
  - (4): Địa danh;
  - (5): Chức danh Thủ trưởng cơ quan Công an ra Quyết định;
  - (6): Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác hoặc địa chỉ của người bị tố cáo;
  - (7): Tên cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xác minh. Nếu tự mình xác minh thì không có “Giao cho.....(7)”. Nếu giao cho cá nhân tiến hành xác minh nội dung tố cáo thì ghi: “Giao cho đ/c cấp bậc.... chức danh, chức vụ..... đơn vị.....”;
  - (8): Tóm tắt các nội dung xác minh;
  - (9): Nếu thành lập Đoàn/Tổ xác minh thì có Điều này;
  - (10): Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ, đơn vị, vị trí trong Đoàn/Tổ xác minh;
  - (11): Chức vụ người ra Quyết định xác minh nội dung tố cáo;
  - (12): Thủ trưởng quản lý trực tiếp người bị tố cáo;
  - (13): Thủ trưởng cơ quan Công an cùng cấp của Chánh Thanh tra nếu Chánh Thanh tra ra quyết định.

Mẫu số 26 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

.....(2)

Số:...../QĐ-(...3)

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

.....(4), ngày... tháng... năm...

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc gia hạn thời gian xác minh nội dung tố cáo**

.....(5)

*Căn cứ Luật Tố cáo năm 2011;*

*Căn cứ Nghị định số 91/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 8 năm 2013 của Chính phủ Quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân;*

*Căn cứ Thông tư số 10/2014/TT-BCA ngày 04/3/2014 Quy định việc xử lý, giải quyết tố cáo và quản lý công tác giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân;*

*Căn cứ Quyết định số..... ngày...../...../..... của.....(5)  
về xác minh nội dung tố cáo đối với.....(6);*

*Xét đề nghị của.....,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Gia hạn thời gian xác minh đối với cuộc xác minh nội dung tố cáo theo Quyết định số..... ngày...../...../..... của.....(5) là..... (bằng chữ) ngày; kể từ ngày..... tháng..... năm..... (không kể ngày nghỉ).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.  
.....(7), .....(8) và .....(6) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;

- .....(10) ;

- Lưu:.....

.....(9)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);  
(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);  
(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi là: BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo văn bản);  
(4): Địa danh;  
(5): Chức danh Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ra Quyết định xác minh nội dung tố cáo.  
(6): Họ tên, chức vụ, đơn vị của người bị tố cáo;  
(7): Tên cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân được giao xác minh nội dung tố cáo;  
(8): Thủ trưởng trực tiếp của người bị tố cáo;  
(9): Chức vụ của người ra Quyết định gia hạn thời gian xác minh;  
(10): Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân có quyền và lợi ích liên quan.



Mẫu số 27 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

.....(2)

Số:...../(...3)

V/v.....(5)

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

.....(4), ngày... tháng... năm...

Kính gửi:.....(6)

*Căn cứ Luật Tố cáo năm 2011;*

*Căn cứ Nghị định số 91/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 8 năm 2013 của Chính phủ  
Quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân;*

*Căn cứ Thông tư số 10/2014/TT-BCA ngày 04/3/2014 Quy định việc xử lý, giải  
quyết tố cáo và quản lý công tác giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân;*

*Căn cứ đơn đề nghị ghi ngày..... của.....(7) có địa chỉ tại.....,*

*Qua giải quyết nội dung tố cáo của.....(7),.....(2) xét thấy  
yêu cầu của.....(7) nêu trong đơn là chính đáng và cần thiết phải có biện  
pháp để bảo vệ.*

*Đề nghị.....(6) thực hiện.....*

*.....(8)/.*

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu:.....

.....(9)  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản trực tiếp (nếu có);  
(2): Tên cơ quan ban hành Công văn (nếu lãnh đạo Bộ ký thì không có dòng này);  
(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị gửi Công văn (nếu lãnh đạo Bộ ký Công văn thì ghi là: BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị xây dựng Công văn);  
(4): Địa danh;  
(5): Trích yếu nội dung đề nghị để bảo vệ người tố cáo;  
(6): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức thực hiện việc bảo vệ người tố cáo;  
(7): Họ tên người tố cáo;  
(8): Nêu rõ các biện pháp bảo vệ, thời gian, địa điểm... để bảo vệ người tố cáo/thân thích của người tố cáo;  
(9): Chức vụ của người ký Công văn.

Mẫu số 28 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

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

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

Số:...../BC-(3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**BÁO CÁO**  
**Kết quả xác minh nội dung tố cáo**

Kính gửi:.....(5)

Thực hiện Quyết định xác minh nội dung tố cáo số..... ngày...../...../..... của.....(6);

Từ ngày...../...../.....đến ngày...../...../.....,.....(7)

đã tiến hành xác minh nội dung tố cáo của.....(8)

đối với.....(9)

Tóm tắt nội dung tố cáo:

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

Kết quả xác minh như sau:

**1. Kết quả xác minh:**

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

**2. Kết luận và kiến nghị:**

2.1. Kết luận nội dung xác minh:

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

## 2.2. Kiến nghị:

(12).....

.....

.....

Đoàn xác minh/Tổ xác minh/Người được giao xác minh báo cáo và đề nghị.....(5) xem xét, ban hành Kết luận nội dung tố cáo theo quy định./.

**Nơi nhận:** .....(13)

- Như trên đề b/c và xin ý kiến;
- Đ/c Chánh Thanh tra cùng cấp của (5) đề b/c;
- Lưu:.....

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản;
- (2): Đoàn xác minh/Tổ xác minh hoặc tên đơn vị của người được giao xác minh nội dung tố cáo;
- (3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị báo cáo. Nếu người báo cáo không được quyền ký, đóng dấu thì không có dòng này;
- (4): Địa danh;
- (5): Cấp bậc, họ tên, chức vụ, đơn vị người ra Quyết định xác minh nội dung tố cáo;
- (6): Chức danh người ra Quyết định xác minh nội dung tố cáo;
- (7): Tên cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân được giao xác minh nội dung tố cáo;
- (8): Họ tên, địa chỉ/chức vụ, đơn vị công tác của người tố cáo. Nếu người tố cáo yêu cầu giữ bí mật danh tính thì không nêu tên người đó vào văn bản;
- (9): Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của người bị tố cáo;
- (10): Nêu cụ thể quá trình xác minh, thu thập tài liệu, chứng cứ về từng nội dung tố cáo và kết quả, kết luận từng nội dung tố cáo là đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ;
- (11): Tổng hợp các nội dung đã kết luận ở phần 2 để kết luận chung về tố cáo là đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ; Xác định trách nhiệm của từng cá nhân, tập thể về những nội dung tố cáo đó.
- (12): Kiến nghị cụ thể hình thức xử lý hành chính, kỷ luật đối với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, với tập thể, cá nhân liên quan đến những nội dung tố cáo đúng, đúng một phần hoặc chuyển cơ quan điều tra xem xét trách nhiệm hình sự; Việc khắc phục hậu quả, bồi thường, bồi hoàn thiệt hại cho người bị thiệt hại hoặc những kiến nghị khác nếu có;
- (13): Trưởng đoàn (hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh hoặc người báo cáo).

Mẫu số 29 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

.....(2)

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

Số:...../KL-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**KẾT LUẬN**  
**Về nội dung tố cáo**

Căn cứ Quyết định về việc xác minh nội dung tố cáo số..... ngày...../...../..... của.....(5);

Căn cứ các tài liệu thu thập được và Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo số..... ngày...../...../..... của.....(6) về việc tố cáo đối với.....(7),.....(5) kết luận:

1. Kết quả xác minh nội dung tố cáo:

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

2. Kết luận chung:.....  
.....

3. Xác định tính chất, mức độ vi phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, của từng tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm (nếu có):

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

4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền:

4.1. Đối với đối tượng bị tố cáo:.....  
.....

4.2. Đối với cơ quan quản lý trực tiếp đối tượng bị tố cáo:.....  
.....

4.3. Yêu cầu khắc phục hậu quả, thiệt hại.....  
.....

4.4. Các biện pháp khác.....  
.....

5. Kiến nghị/Đề nghị/Yêu cầu: (nếu có)

(10).....

Giao cho.....(11) tiến hành công khai Kết luận về nội dung tố cáo này theo đúng quy định của pháp luật. Đồng thời, theo dõi, đôn đốc thực hiện những biện pháp xử lý và kiến nghị/đề nghị/yêu cầu đã nêu ở trên. Trong thời hạn..... ngày, kể từ ngày nhận được Kết luận,.....(12), .....(7) và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan báo cáo kết quả thực hiện các biện pháp/kiến nghị/yêu cầu đã nêu trên về (5)..... (qua.....(11))./.

**Nơi nhận:**

- .....(14) để b/c;
- .....(7) để biết;
- .....(11) để thực hiện;
- .....(12);
- .....(15);
- .....(16);
- Lưu:.....

.....(13)  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);  
 (2): Tên cơ quan ra Kết luận về nội dung tố cáo. Nếu lãnh đạo Bộ ký Kết luận thì không có dòng này;  
 (3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Kết luận (nếu lãnh đạo Bộ ký Kết luận thì ghi là: -BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị xây dựng kết luận);  
 (4): Địa danh;  
 (5): Chức danh người ký Quyết định về xác minh nội dung tố cáo;  
 (6): Trưởng Đoàn/Tổ trưởng hoặc họ tên cá nhân được giao xác minh nội dung tố cáo;  
 (7): Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của người bị tố cáo;  
 (8): Nêu cụ thể từng nội dung tố cáo và kết quả xác minh, kết luận từng nội dung là đúng, đúng một phần hay sai toàn bộ;  
 (9): Nêu cụ thể từng hành vi vi phạm và các căn cứ xác định hành vi vi phạm đó; tính chất, mức độ vi phạm; hậu quả, thiệt hại do hành vi vi phạm gây ra; nguyên nhân; các cá nhân, tổ chức có liên quan trực tiếp, gián tiếp đến vi phạm; trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, của từng tập thể, cá nhân có vi phạm... Nếu là hành vi tham nhũng thì phải nêu rõ thêm trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị là do yếu kém về năng lực, thiếu trách nhiệm trong quản lý hay bao che cho người vi phạm;  
 (10): Nêu cụ thể các kiến nghị:  
 - Chấn chỉnh, sửa chữa, khắc phục những khuyết điểm, tồn tại của người bị tố cáo;  
 - Chấn chỉnh công tác quản lý của lãnh đạo có trách nhiệm liên quan.  
 - Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền bổ sung, sửa đổi cơ chế quản lý và các văn bản quy phạm pháp luật (nếu có).  
 - Xử lý những cán bộ sai phạm; xử lý về tài chính, tài sản...  
 - Khắc phục hậu quả, thiệt hại đã gây ra...  
 (11): Tên cơ quan, đơn vị được giao việc;  
 (12): Thủ trưởng cơ quan chủ quản người bị tố cáo;  
 (13): Chức vụ người ký Kết luận nội dung tố cáo;  
 (14): Thủ trưởng cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có);  
 (15): Cơ quan thanh tra.....;  
 (16): Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam/tổ chức thành viên của Mặt trận chuyên đơn đến (nếu có).

**Mẫu số 30** ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TB-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**THÔNG BÁO**  
**Kết quả giải quyết tố cáo**

Kính gửi: Ông/Bà.....(5)

Địa chỉ:.....

(6)..... đã giải quyết tố cáo của ông (bà) đối với.....(7)  
về.....

.....(8)

Kết quả như sau:

1. ....

.....

.....(9)

2. ....

.....

.....(10)

(2)..... thông báo để.....(5)..... biết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu:.....

.....(11)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);  
 (2): Tên cơ quan ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì không có dòng này);  
 (3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì ghi: BCA-Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo Thông báo);  
 (4): Địa danh;  
 (5): Họ tên, địa chỉ người tố cáo;  
 (6): Chức danh người có thẩm quyền giải quyết tố cáo;  
 (7): Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác hoặc địa chỉ của người bị tố cáo;  
 (8): Tóm tắt nội dung tố cáo;  
 (9): Tóm tắt những kết luận về nội dung tố cáo;  
 (10): Nêu kết quả xử lý tố cáo;  
 (11): Chức vụ của người ra Thông báo.

**Mẫu số 31** ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TB-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

### **THÔNG BÁO**

#### **Về việc không giải quyết lại nội dung tố cáo**

Kính gửi: Ông/Bà.....(5)

Địa chỉ:.....

.....(6) đã tiến hành giải quyết tố cáo của Ông (Bà) đối với.....(7) và đã có kết luận nội dung tố cáo. Theo nội dung đơn tố cáo tiếp đề ngày...../...../..... của Ông (Bà) và kết quả kiểm tra việc giải quyết nội dung tố cáo của.....(6),.....(2) nhận thấy việc giải quyết tố cáo của.....(6) là đúng pháp luật.

Căn cứ Điều 27 Luật Tố cáo; Nghị định số 91/2013/NĐ-CP ngày 12/8/2013 của Chính phủ quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân và Thông tư số 10/2014/TT-BCA ngày 04/3/2014 của Bộ Công an Quy định việc xử lý, giải quyết tố cáo và quản lý công tác giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân,.....(2) thông báo không giải quyết lại nội dung tố cáo và yêu cầu.....(5) chấm dứt việc tố cáo trên./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....(6) để biết;
- Lưu:.....

..... (8)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);  
 (2): Tên cơ quan, đơn vị ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì không có dòng này);  
 (3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì ghi: BCA-Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo Thông báo);  
 (4): Địa danh;  
 (5): Họ tên người tố cáo;  
 (6): Chức danh, đơn vị người có thẩm quyền giải quyết tố cáo;  
 (7): Họ tên, chức vụ, nơi công tác của người bị tố cáo;  
 (8): Chức vụ của người ra Thông báo.

**Mẫu số 32** ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....(3), ngày... tháng... năm...

**PHIẾU ĐỀ XUẤT**

**Xử lý đơn**

Kính gửi:.....(4)

Ngày... tháng... năm..., ....(2) nhận được đơn.....(5) đề ngày...../...../.....

Đơn ghi tên:.....(6)

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp:.....

Nguồn đơn:.....(7)

Tóm tắt nội dung đơn:.....

Đơn đã được cơ quan/tổ chức..... giải quyết ngày  
(gần nhất)...../...../..... Nội dung đã được giải quyết: (nếu có)

Nhận xét và đề xuất:.....(8)

Ngày..... tháng..... năm.....

.....(9)

(Ký, ghi rõ họ tên)

**CÁN BỘ ĐỀ XUẤT**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng..... năm.....

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO (4)**

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1): Tên cơ quan chủ quản trực tiếp;

(2): Tên đơn vị đề xuất xử lý đơn;

(3): Địa danh;

(4): Họ tên, chức danh của lãnh đạo có thẩm quyền duyệt xử lý đơn;

(5): Loại đơn (khiếu nại, tố cáo, đề nghị, phản ánh...);

(6): Họ tên người hoặc đại diện ghi trong đơn;

(7): Qua Bưu điện, tiếp công dân (số, ngày tháng...), tổ chức hoặc cá nhân có trách nhiệm chuyển đến;

(8): Cần ghi rõ đơn có đủ điều kiện xem xét thụ lý, giải quyết không? Vì sao? nếu có thì xử lý như thế nào?...

(9): Ý kiến của lãnh đạo Phòng/Đội.



**Mẫu số 33** ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....(3), ngày... tháng... năm...

**PHIẾU ĐỀ XUẤT**  
**Xử lý thông tin trên báo**

Kính gửi:.....(4)

Ngày...../...../....., (5)..... có đăng bài.....(6)  
phản ánh vụ việc.....

.....(7)

Vụ việc trên đã được cơ quan, tổ chức..... giải quyết.

(8).....

..... (nếu có).

Nhận xét và đề xuất:(9).....

Ngày..... tháng..... năm.....

.....(10)

(Ký, ghi rõ họ tên)

**CÁN BỘ ĐỀ XUẤT**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng..... năm.....

**Ý KIẾN LÃNH ĐẠO (4)**

(Ký, ghi rõ họ tên)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản;  
(2): Tên đơn vị xử lý thông tin trên báo;  
(3): Địa danh;  
(4): Họ tên, chức danh Thủ trưởng đơn vị có thẩm quyền duyệt xử lý tin;  
(5): Ghi rõ loại báo, tên báo, cột hoặc trang, phần mục;  
(6): Tiêu đề bài báo;  
(7): Tóm tắt nội dung vụ việc mà báo nêu;  
(8): Tóm tắt các nội dung đã được giải quyết;  
(9): Cần ghi rõ vụ việc thuộc thẩm quyền xử lý, giải quyết của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nào và đề xuất hướng giải quyết theo quy định của pháp luật;  
(10): Ý kiến của lãnh đạo Phòng/Đội.

Mẫu số 34 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../PC-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**PHIẾU CHUYỂN**  
**Đơn đề nghị, kiến nghị, phản ánh**

Kính gửi:.....(5)

(2)..... nhận được đơn đề ngày...../...../.....

Đơn ghi tên ông (bà):.....(6)

Địa chỉ:.....

Nguồn đơn:.....(7)

Căn cứ nội dung đơn và.....(8),

.....(2) chuyển đơn trên đến.....(5)

để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật; thông báo kết quả cho.....(2)

và (9)..... (nếu có) biết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu:.....

.....(10)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản;  
 (2): Tên cơ quan, đơn vị chuyển đơn;  
 (3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của cơ quan, đơn vị chuyển đơn;  
 (4): Địa danh;  
 (5): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết đơn;  
 (6): Họ tên người đứng đơn;  
 (7): Qua Bưu điện, tiếp công dân, cơ quan/tổ chức nào hoặc cá nhân có trách nhiệm gửi đến;  
 (8): Thông tư số 68/2013/TT-BCA ngày 26/12/2013 của Bộ Công an hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân. Nếu đề nghị, kiến nghị, phản ánh không liên quan đến khiếu nại, tố cáo thì ghi: “Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính”;  
 (9): Cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân có thẩm quyền chuyển đơn đến;  
 (10): Chức vụ của người ký Phiếu chuyển đơn.

Mẫu số 35 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../PC-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**PHIẾU CHUYỂN**  
**Bài phản ánh trên báo**

Kính gửi:.....(5)

Ngày...../...../....., (6)..... có đăng bài.....(7)  
phản ánh vụ việc.....

.....(8)

Sau khi xem xét nội dung bài viết, căn cứ quy định của.....(9);  
.....(2) chuyển bài báo trên đến.....(5)  
để xem xét, giải quyết và thông báo kết quả cho.....(2) biết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu:.....

.....(10)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Tên đơn vị xử lý thông tin trên báo;

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị chuyển bài viết;

(4): Địa danh;

(5): Thủ trưởng đơn vị có thẩm quyền giải quyết tin;

(6): Ghi rõ loại báo, số báo, cột hoặc trang, phần mục;

(7): Tiêu đề bài báo;

(8): Tóm tắt nội dung vụ việc mà báo nêu;

(9): \* Luật Khiếu nại năm 2011, 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 và Thông tư số 68/2013 của Bộ Công an hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại trong CAND;

\* Nếu nội dung phản ánh liên quan đến tố tụng hình sự thì ghi: “căn cứ Bộ luật Tố tụng hình sự năm 2003; Thông tư liên tịch số 02/2005/TTLT-VKSTC-TATC-BCA-BQP-BTP ngày 10/8/2005 của Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số quy định của Bộ luật Tố tụng hình sự về khiếu nại, tố cáo;

(10): Chức vụ của người ký Phiếu chuyển.

Mẫu số 36 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../PC-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**PHIẾU CHUYỂN**  
**Đơn tố giác tội phạm**

Kính gửi:.....(5)

(2)..... nhận được đơn tố giác tội phạm (hoặc đơn tố cáo hành vi có dấu hiệu tội phạm) đề ngày...../...../.....

Đơn ghi tên ông (bà):.....(6)

Địa chỉ:.....

Nguồn đơn:.....(7)

Sau khi xem xét nội dung đơn, căn cứ Luật Tố cáo năm 2011; Bộ luật Tố tụng hình sự năm 2003; Nghị định số 91/2013/NĐ-CP ngày 12/8/2013 của Chính phủ Quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong CAND và Thông tư số 10/2014 của Bộ Công an Quy định việc xử lý, giải quyết tố cáo và quản lý công tác giải quyết tố cáo trong CAND,.....(2) chuyển đơn trên đến.....(5) để xử lý theo quy định của pháp luật; thông báo kết quả xử lý cho.....(2) và (9)..... (nếu có) biết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu:.....

.....(10)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Tên cơ quan, đơn vị chuyển đơn;

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị chuyển đơn;

(4): Địa danh;

(5): Tên Cơ quan điều tra hoặc Viện KSND có thẩm quyền xử lý nội dung đơn;

(6): Họ tên, địa chỉ người đứng đơn hoặc ghi rõ là đơn nặc danh;

(7): Qua Bưu điện, tiếp công dân, cơ quan/tổ chức hoặc cá nhân có trách nhiệm gửi đến;

(9): Cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân có thẩm quyền gửi đến;

(10): Chức vụ của người ký Phiếu chuyển đơn.

Mẫu số 37 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../HD-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**PHIẾU HƯỚNG DẪN**

Kính gửi: Ông (Bà).....(5)

Địa chỉ:.....

(2)..... nhận được đơn.....(6) đề ngày...../...../..... và ghi tên  
ông (bà).....(5)

Nguồn đơn:.....(7)

Sau khi xem xét nội dung đơn, căn cứ.....(8)  
và.....(9),.....(2)  
trả lại đơn trên. Vì: (10)

- .....

- .....

Đề nghị Ông (Bà).....

.....

.....(11)

(Xin trả lại ông/bà những tài liệu gốc kèm theo)./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- .....(13) để biết;

- .....(14) để biết;

- Lưu:.....

.....(12)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Tên đơn vị xử lý đơn;

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị hướng dẫn;

(4): Địa danh;

(5): Họ tên người đứng tên trong đơn;

(6): Loại đơn (kiếu nại, tố cáo, đề nghị, phản ánh...);

(7): Qua Bưu điện, tiếp công dân, cơ quan/tổ chức nào hoặc cá nhân có thẩm quyền chuyển đến;

(8): \* Nếu đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Công an thì ghi: “căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an”;

\* Nếu đơn khiếu nại không đủ điều kiện xem xét, thụ lý thì ghi: “Căn cứ Điều 11, Luật Khiếu nại năm 2011”;

\* Nếu đơn tố cáo không đủ điều kiện xem xét, thụ lý thì ghi: “Căn cứ Khoản 2 Điều 20, Luật Tố cáo năm 2011”;

(9): Nghị định của Chính phủ và Thông tư của Bộ Công an đang có hiệu lực thi hành hướng dẫn quản lý, giải quyết tố cáo/khiếu nại/đề nghị/phản ánh... trong CAND;

(10): Nêu rõ lý do và các căn cứ trả lại đơn;

(11): Hướng dẫn cụ thể người có đơn hoặc đề nghị gửi đơn đến cơ quan nào có thẩm quyền giải quyết;

(12): Chức vụ của người ký Phiếu hướng dẫn;

(13): Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyên đơn đến (nếu có);

(14): Cơ quan thanh tra cùng cấp (nếu cần).

Mẫu số 38 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TB-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**THÔNG BÁO**  
**Về việc chuyển đơn**

Kính gửi: Ông (Bà).....(5)

Địa chỉ:.....

(2)..... nhận được đơn.....(6) ghi tên ông (bà).....(5)  
đề ngày..... tháng..... năm..... Sau khi xem xét nội dung đơn; căn cứ.....(7);

.....(8)

và.....(9),

(2)..... đã chuyển đơn trên đến.....(10)

để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

(2)..... thông báo để Ông (Bà) biết và liên hệ với cơ quan trên./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- .....(12) để biết;

Lưu:.....

.....(11)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Thông báo;

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Thông báo;

(4): Địa danh;

(5): Họ tên cá nhân/tổ chức gửi đơn;

(6): Loại đơn (khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị...);

(7): Viện dẫn về luật có liên quan như:

\* Nếu là đơn khiếu nại thì ghi: “Luật Khiếu nại năm 2011”;

\* Nếu là đơn tố cáo thì ghi: “Luật Tố cáo năm 2011”;

\* Nếu là đơn tố giác tội phạm/đơn tố cáo hành vi có dấu hiệu tội phạm thì ghi: “Bộ luật Tố tụng hình sự năm 2003”;

\* Nếu là đơn kiến nghị/phản ánh thì không cần mục này;

(8): Viện dẫn về nghị định của Chính phủ có liên quan như:

\* Nếu là đơn khiếu nại thì ghi: “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”;

\* Nếu là đơn tố cáo thì ghi: “Nghị định số 91/2013/NĐ-CP ngày 12/8/2013 của Chính phủ Quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân”;

\* Nếu nội dung đơn liên quan đến tố tụng hình sự thì ghi: “Thông tư liên tịch số 02/2005/TTLT-VKSTC-TATC-BCA-BQP-BTP ngày 10/8/2005 của Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số quy định của Bộ luật Tố tụng hình sự về khiếu nại, tố cáo”

\* Nếu là đơn đề nghị, kiến nghị, phản ánh không liên quan đến khiếu nại, tố cáo thì ghi: “Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính”;

(9): Thông tư của Bộ Công an đang có hiệu lực thi hành hướng dẫn quản lý, giải quyết tố cáo/khiếu nại trong CAND;

(10): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thụ lý, giải quyết đơn;

(11): Chức vụ của người ký Thông báo.

(12): Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyên đơn đến (nếu có).



**Mẫu số 39** ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TB-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

## THÔNG BÁO

Kính gửi:.....(5)

(2)..... nhận được đơn.....(6) đề ngày...../...../.....  
ghi tên:.....(7)

Địa chỉ:.....

Nội dung:.....

Sau khi xem xét nội dung đơn, căn cứ.....(8);.....(9)  
và.....(10),

.....(2) đã chuyển đơn trên đến.....(11)  
để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

(2)..... thông báo để đồng chí biết và giúp Thủ trưởng đơn vị  
theo dõi, quản lý và đôn đốc việc giải quyết đơn./.

**Nơi nhận:**

- .....

.....(12)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Thông báo;

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Thông báo;

(4): Địa danh;

(5): Chánh Thanh tra Tổng cục/Chánh Thanh tra CA tỉnh, TP...;

(6): Loại đơn (kiếu nại, tố cáo);

(7): Họ tên cá nhân/tổ chức có đơn; Nếu là đơn tố cáo mà người tố cáo yêu cầu giữ bí mật họ tên, địa chỉ thì không có phần (7) và địa chỉ;

(8): \* Nếu là đơn tố cáo thì ghi: “Luật Tố cáo năm 2011”;

\* Nếu là đơn khiếu nại thì ghi: “Luật Khiếu nại năm 2011”;

(9): \* Nếu là đơn tố cáo thì ghi: “Nghị định số 91/2013/NĐ-CP ngày 12/8/2013 của Chính phủ Quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong CAND”;

\* Nếu là đơn khiếu nại thì ghi: “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”;

(10): Thông tư của Bộ Công an đang có hiệu lực thi hành về giải quyết khiếu nại/tố cáo;

(11): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết đơn;

(12): Chức vụ của người ký Thông báo.

Mẫu số 40 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TB-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**THÔNG BÁO**  
**Về việc từ chối tiếp công dân**

Kính gửi: Ông (Bà).....(5)

Địa chỉ:.....

Ngày...../...../....., Ông (Bà) đã đến.....(2) để.....(6)  
về.....(7).

Sau khi xem xét nội dung.....(6) và nghe công dân trình bày,  
(2)..... nhận thấy việc.....(6) của công dân đã được cơ quan có  
thẩm quyền giải quyết đúng chính sách, pháp luật, thông báo bằng văn bản theo  
quy định và kết quả giải quyết đã có hiệu lực thi hành.

Căn cứ Điều 9, Luật Tiếp công dân năm 2013; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP  
ngày 26/6/2014 của Chính phủ Hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật  
Tiếp công dân, (2)..... từ chối tiếp nội dung.....(6) của Ông (Bà).

(2)..... thông báo để ông (bà).....(5) được biết. Đề nghị Ông  
(Bà) chấp hành theo quy định của pháp luật, không đến.....(2) và chấm dứt  
việc.....(6)/.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- ....(9) để phối hợp;
- Lưu:.....

.....(8)  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản;
  - (2): Tên cơ quan, đơn vị ra Thông báo;
  - (3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Thông báo;
  - (4): Địa danh;
  - (5): Họ tên người đến để khiếu nại/tố cáo/kiến nghị/phản ánh;
  - (6): Khiếu nại/tố cáo/kiến nghị/phản ánh;
  - (7): Tóm tắt nội dung khiếu nại/tố cáo/kiến nghị/phản ánh;
  - (8): Chức vụ người ký thông báo;
  - (9): Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

**Mẫu số 41** ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

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

**BIÊN BẢN GHI NHẬN**

Hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại:.....

Chúng tôi gồm:

.....

.....

Tiến hành ghi nhận việc.....(3) của ông (bà):

Họ và tên:.....

Địa chỉ:.....

Chứng minh nhân dân số..... cấp ngày..... nơi cấp.....

**NỘI DUNG**

.....

.....

.....

Biên bản ghi nhận việc.....(3) kết thúc hồi..... giờ..... cùng ngày đã được  
đọc lại cho mọi người có tên trên nghe, công nhận đúng và ký tên sau./.

.....(4)  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Tên cơ quan Công an tiến hành việc ghi nhận;

(3): Khiếu nại/tố cáo/kiến nghị/phản ánh;

(4): Người khiếu nại/người tố cáo/người kiến nghị/người phản ánh...

Mẫu số 42 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TCD-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

### GIẤY BIÊN NHẬN

Hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại:.....

.....(2) đã nhận được đơn.....(5) đề ngày.....  
của ông (bà):.....(6)

Địa chỉ:.....

Những tài liệu, bằng chứng kèm theo gồm:

.....

.....(7).

.....(2) có trách nhiệm nghiên cứu, xử lý và trả lời ông (bà).....(6) trong  
thời gian 10 (mười) ngày./.

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Tên cơ quan, đơn vị tiếp công dân;

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị nhận đơn;

(4): Địa danh;

(5): Loại đơn;

(6): Họ tên người đứng đơn;

(7): Ghi rõ tên, số lượng, chủng loại, tình trạng... của từng tài liệu, bằng chứng.

Chú ý: Giấy biên nhận này được lập thành 02 bản; người gửi đơn giữ 01 bản và 01 bản chuyển bộ phận xử lý đơn cùng tài liệu, bằng chứng đã nhận.

Mẫu số 43 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

.....(2)

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

Số:...../.....

.....(3), ngày... tháng... năm...

V/v đơn đốc giải quyết...(4)

Kính gửi:.....(5)

Căn cứ Nghị định số 41/2014/NĐ-CP ngày 13/5/2014 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra Công an nhân dân;

Căn cứ Phiếu chuyển đơn số..... ngày...../...../..... của.....(2)  
về nội dung.....(4) của.....(6)  
đối với.....(7),

Qua theo dõi, nhận thấy đã quá thời gian nhưng chưa được (5).....  
giải quyết theo quy định của pháp luật.

Đề nghị.....(5) khẩn trương xem xét, giải quyết và thông  
báo kết quả cho.....(6) và.....(2)/.

**Nơi nhận:**

- Như trên

- Lưu:.....

.....(8)

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Tên cơ quan, đơn vị gửi công văn (nếu lãnh đạo Bộ ký công văn thì không có dòng này);

(3): Địa danh;

(4): Khiếu nại/tố cáo/kiến nghị/phản ánh;

(5): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương giải quyết khiếu nại/tố cáo/kiến nghị/phản ánh;

(6): Họ tên hoặc tên cơ quan/đơn vị/tổ chức và địa chỉ khiếu nại/tố cáo/kiến nghị/phản ánh;

(7): Quyết định số... ngày... hoặc hành vi hành chính nào, của ai? đơn vị? hoặc tố cáo ai?

(8): Chức vụ người ký công văn đơn đốc.

Mẫu số 44 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

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

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

Số:...../KH-..... (3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**KẾ HOẠCH**

.....(5)

Thực hiện Quyết định số..... ngày...../...../..... của.....(6)  
về.....(5),..... (7) xây dựng Kế hoạch tiến hành như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu:**

- Mục đích.....
- Yêu cầu.....

**II. Nội dung thanh tra/xác minh/kiểm tra: (8)**

**III. Đối tượng, phạm vi thanh tra/xác minh/kiểm tra:**

3.1. Phạm vi thanh tra/xác minh/kiểm tra:

- Đối tượng thanh tra/xác minh/kiểm tra:.....
- Thời gian thanh tra/xác minh/kiểm tra:.....

3.2 Phương pháp thanh tra/xác minh/kiểm tra:.....

**IV. Tổ chức thực hiện:**

- Trách nhiệm của Trưởng đoàn, thành viên Đoàn thanh tra/người có trách nhiệm xác minh/kiểm tra:.....

- Kinh phí, điều kiện vật chất phục vụ hoạt động thanh tra/xác minh/kiểm tra:.....

.....

- Phạm vi thông báo Kế hoạch thanh tra/xác minh/kiểm tra:.....

- Những vấn đề khác có liên quan (nếu có):...../.

Ngày..... tháng..... năm.....

**PHÊ DUYỆT**

.....(9)  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Nơi nhận:**

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

- (1): Tên cơ quan chủ quản;
- (2): Đoàn thanh tra/Đoàn xác minh/Đoàn kiểm tra. Nếu là cá nhân được giao xác minh thì ghi đơn vị công tác của cá nhân đó;
- (3): Nếu Trưởng Đoàn thanh tra/Trưởng Đoàn xác minh/Trưởng Đoàn kiểm tra hoặc cá nhân được giao xác minh/kiểm tra không có chức danh ký, đóng dấu thì không có dòng này;
- (4): Địa danh;
- (5): Tên cuộc thanh tra/cuộc xác minh/kiểm tra;
- (6): Chức danh của Thủ trưởng cơ quan Công an ra quyết định hoặc Chánh Thanh tra Bộ/Công an tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ/Cảnh sát PCCC (nếu là người ra QĐ thanh tra chuyên ngành);
- (7): Trưởng Đoàn thanh tra/Trưởng Đoàn xác minh/Trưởng Đoàn kiểm tra/người được giao nhiệm vụ xác minh;
- (8): Nêu rõ những vấn đề cần thanh tra, xác minh, những vấn đề trọng tâm, trọng điểm cần chú ý...;
- (9): Trưởng đoàn hoặc người có trách nhiệm xác minh/kiểm tra.

Mẫu số 45 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

.....(2)

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

Số:...../QĐ-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**QUYẾT ĐỊNH**

.....(5)

.....(6)

Căn cứ.....(7);

Căn cứ.....(8);

Căn cứ Quyết định.....(9) số..... ngày...../...../..... của.....(6);  
về.....(10);

Để.....(11);

Xét đề nghị của.....(12),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** ....(13)

**Điều 2.** Giao cho.....(14)  
tiến hành.....(13)

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.  
.....(14) và.....(15)  
chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;

- .....(17) để báo cáo;

- .....(18) để biết;

- Lưu:.....

.....(16)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);

(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);



- (3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi là: BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo văn bản);
- (4): Địa danh;
- (5): QĐ về vấn đề gì theo Điều 48 (hoặc Điều 55) Luật Thanh tra năm 2010/Điều 14 (hoặc Điều 15/35 Luật Khiếu nại 2011)/Điều 11 (hoặc Điều 25/37/39 Luật Tố cáo 2011);
- (6): Chức danh Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ra Quyết định thanh tra hoặc Chánh Thanh tra Bộ/Công an tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ/Cảnh sát PCCC (nếu là người ra QĐ thanh tra chuyên ngành);
- (7): \* Điều 48 Luật Thanh tra năm 2010 nếu là cuộc thanh tra hành chính;  
\* Điều 55 Luật Thanh tra năm 2010 nếu là cuộc thanh tra chuyên ngành;  
\* Điều 14/15/35 Luật Khiếu nại 2011 nếu là cuộc giải quyết khiếu nại;  
\* Điều 11/25/37/39 Luật Tố cáo 2011 nếu là cuộc giải quyết tố cáo;
- (8): Viện dẫn Nghị định của Chính phủ về thanh tra/khiếu nại/tố cáo hoặc Thông tư của Bộ Công an đang có hiệu lực thi hành;
- (9): Quyết định thanh tra/Quyết định xác minh nội dung khiếu nại/tố cáo;
- (10): \* Tên cuộc thanh tra;  
\* Nếu là khiếu nại thì ghi rõ khiếu nại của ai? về vấn đề gì?  
\* Nếu là tố cáo thì ghi rõ tố cáo ai? về vấn đề gì?
- (11): Nêu các lý do ra Quyết định;
- (12): Nêu rõ chức danh, chức vụ của người đề nghị;
- (13): Quyết định vấn đề gì? đối với ai? việc gì?
- (14): Tên đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ;
- (15): Tên đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định;
- (16): Chức vụ của người ra Quyết định;
- (17): Thủ trưởng cơ quan Công an cùng cấp của Chánh Thanh tra (nếu Chánh Thanh tra ra Quyết định);
- (18): Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp của đơn vị, cá nhân bị thi hành Quyết định.

Mẫu số 46 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Trung cầu giám định**

.....(5)

*Căn cứ*.....(6);

*Căn cứ*.....(7);

*Căn cứ*.....(8);

*Căn cứ Quyết định số*..... ngày...../...../..... *của*.....(9)

về.....(10);

*Xét đề nghị của*.....(11),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Trung cầu giám định (*hoặc giám định bổ sung/giám định lại*).....

.....(12).

Đối tượng giám định:.....(13)

Các tài liệu (*chứng từ*) liên quan (*hoặc mẫu so sánh*) gồm:

.....(14)

**Điều 2.** .....(15) thực hiện các phương pháp để tiến hành và  
kết luận. Kết quả giám định gửi về.....(16) trước ngày...../...../.....

Kinh phí giám định do.....(16) trả theo quy định của Nhà nước.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.....(15)  
và.....(11) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- .....(15) để giám định;

- .....(11), (16) để thực hiện;

- Lưu:.....

.....(17)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);
- (2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);
- (3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi là: BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo văn bản);
- (4): Địa danh;
- (5): Chức danh Thủ trưởng cơ quan Công an ra Quyết định;
- (6): Luật Thanh tra 2010/Luật Khiếu nại 2011/Luật Tố cáo 2011;
- (7): Viện dẫn Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật... đã dẫn ở trên;
- (8): Thông tư của Bộ Công an đang có hiệu lực thi hành về hoạt động thanh tra/giải quyết khiếu nại/giải quyết tố cáo;
- (9): Chức danh của người ra Quyết định thanh tra/Quyết định xác minh...;
- (10): Tên cuộc thanh tra/cuộc xác minh;
- (11): Trưởng Đoàn thanh tra/người có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại/tố cáo;
- (12): Nêu rõ nội dung yêu cầu giám định về: Chữ viết/con dấu/ADN/dấu vết cơ học/phôi, bằng...;
- (13): Nêu cụ thể từng đối tượng cần giám định;
- (14): Nêu cụ thể từng tài liệu, vật chứng, vật mẫu để so sánh;
- (15): Tên cơ quan, đơn vị được giao giám định;
- (16): Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân được nhận kết quả giám định;
- (17): Chức vụ người ra Quyết định trung cầu giám định.

Mẫu số 47 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

### **QUYẾT ĐỊNH**

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

.....(5)

*Căn cứ*.....(6);

*Căn cứ*.....(7)

*Xét đề nghị của*.....,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Chuyển hồ sơ vụ việc.....(8) có dấu hiệu tội phạm do.....(9) thực hiện sang Cơ quan điều tra.....(10) để giải quyết theo quy định của pháp luật về hình sự và tổ tụng hình sự.

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

Trong thời hạn 05 (năm) ngày kể từ ngày ký Quyết định,.....(11) có trách nhiệm giao đầy đủ hồ sơ vụ việc vi phạm nêu trên kèm theo tang vật, phương tiện có liên quan (nếu có) và Bản kiến nghị khởi tố cho cơ quan điều tra ghi tại Điều 1.

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;

- Viện KSND.....(13) để thông báo;

- Lưu:.....

.....(12)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);

(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký quyết định thì ghi là: BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo văn bản);

- (4): Địa danh;
- (5): Chức danh Thủ trưởng cơ quan Công an ra Quyết định;
- (6): \* Điều 48 Luật Thanh tra năm 2010 nếu là cuộc thanh tra hành chính;  
\* Điều 55 Luật Thanh tra năm 2010 nếu là cuộc thanh tra chuyên ngành;  
\* Khoản 3, Điều 20, Luật Tố cáo năm 2011 (*nếu qua tiếp nhận, xử lý thông tin tố cáo*) hoặc Khoản 3, Điều 25, Luật Tố cáo 2011 (nếu Kết luận nội dung tố cáo là hành vi có dấu hiệu vi phạm pháp luật) ;
- (7): \* 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 nếu là cuộc thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành;  
\* 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;  
\* Nghị định số 91/2013/NĐ-CP ngày 12/8/2013 của Chính phủ Quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân;
- (8): Về lĩnh vực vi phạm cụ thể (kinh tế, tham nhũng, hình sự, PCCC, bảo vệ bí mật Nhà nước...);
- (9): Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân (nêu rõ họ tên, chức vụ, đơn vị) có hành vi vi phạm;
- (10): Tên cơ quan điều tra;
- (11): Trưởng Đoàn thanh tra..... Hoặc tên cơ quan, tổ chức nhận được tố cáo;
- (12): Chức vụ của người ra Quyết định chuyển hồ sơ;
- (13): Tên Viện Kiểm sát nhân dân cùng cấp với Cơ quan điều tra.

Mẫu số 48 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**QUYẾT ĐỊNH**

**Kiểm tra việc.....(5)**

.....(6)

Căn cứ.....(7);

Căn cứ Nghị định số 41/2014/NĐ-CP ngày 13/5/2014 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra Công an nhân dân;

Căn cứ Thông tư số 01/2013/TT-TTCT 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;

Căn cứ.....(8);

Căn cứ.....(9) số..... ngày...../...../..... của.....(10)  
về.....(11);

Xét đề nghị của.....,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Giao cho.....(12) Tiến hành kiểm tra.....(5)  
đối với.....(13)

Phạm vi kiểm tra:.....

Nội dung kiểm tra:.....

Thời hạn tiến hành kiểm tra là..... ngày, kể từ ngày...../...../.....

**Điều 2.** Thành lập Đoàn kiểm tra, gồm: (nếu có)

1. ....; (14)

2. ....;

3. ....

**Điều 3.**.....(12) có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch trình.....(15) phê duyệt để tiến hành kiểm tra những nội dung quy định tại Điều 1 Quyết định này. Trong quá trình kiểm tra,.....(12)

có trách nhiệm, quyền hạn do pháp luật về thanh tra (*hoặc giải quyết khiếu nại*) quy định. Việc kiểm tra hoàn thành sau khi có báo cáo kết quả kiểm tra.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.....(12), .....(16), và các đồng chí có tên tại Điều 2 (*nếu có*) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- .....(10) để báo cáo .....(15)
- .....(12), (16) để thực hiện; (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)
- Lưu:.....

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản;
  - (2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định;
  - (3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định;
  - (4): Địa danh;
  - (5): Thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra/Giải quyết khiếu nại hoặc thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật;
  - (6): Chánh Thanh tra Bộ/Công an tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ/Cảnh sát PCCC hoặc Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành;
  - (7): \* Luật Thanh tra 2010 nếu là kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra;  
\* Luật Khiếu nại 2011 nếu là kiểm tra việc giải quyết khiếu nại hoặc kiểm tra việc thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật;
  - (8): Thông tư của Bộ Công an đang có hiệu lực thi hành hướng dẫn việc kiểm tra, đôn đốc thực hiện kết luận thanh tra/thực hiện kiểm tra, đôn đốc giải quyết khiếu nại; thi hành Quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật (nếu có);
  - (9): Kết luận thanh tra hoặc Quyết định giải quyết khiếu nại (lần hai),
  - (10): Chức danh người ký Kết luận thanh tra/Quyết định về việc giải quyết khiếu nại (lần hai);
  - (11): Tên cuộc thanh tra/giải quyết khiếu nại của..... đối với.....;
  - (12): Tên đơn vị được giao nhiệm vụ kiểm tra. Nếu là cá nhân được giao nhiệm vụ kiểm tra thì ghi rõ cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ, đơn vị;
  - (13): Cơ quan, đơn vị, tổ chức là đối tượng kiểm tra;
  - (14): Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ, đơn vị, vị trí trong Đoàn kiểm tra (Trưởng đoàn/ Phó Trưởng đoàn/Thành viên);
  - (15): Chức vụ của người ra Quyết định kiểm tra;
  - (16): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức là đối tượng kiểm tra.

Mẫu số 49 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc gia hạn thời hạn kiểm tra**

.....(5)

*Căn cứ Nghị định số 41/2014/NĐ-CP ngày 13/5/2014 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra Công an nhân dân;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2013/TT-TTCT 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;*

*Xét đề nghị của.....,*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Gia hạn thời hạn kiểm tra đối với cuộc kiểm tra theo Quyết định số..... ngày...../...../..... của.....(5) là..... (bằng chữ) ngày; kể từ ngày..... tháng.... năm.... (không kể ngày nghỉ).

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

.....(6) và.....(7)  
chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;

- .....(9);

- Lưu:.....

.....(8)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);  
(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);  
(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi là: BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo văn bản);  
(4): Địa danh;  
(5): Chức danh Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ra Quyết định kiểm tra;  
(6): Đoàn kiểm tra hoặc họ tên cá nhân được giao kiểm tra;  
(7): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị là đối tượng kiểm tra;  
(8): Chức vụ của người ra Quyết định gia hạn thời gian xác minh;  
(9): Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân có quyền và lợi ích liên quan.



Mẫu số 50 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

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

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

.....(3), ngày... tháng... năm...

**BÁO CÁO**  
**Kết quả kiểm tra việc.....(4)**

Kính gửi:.....(5)

Thực hiện Quyết định số..... ngày...../...../..... của.....(5)  
kiểm tra việc.....(4)  
đối với.....(6). Sau khi thực hiện các biện pháp thu thập tài liệu, thông tin  
có liên quan nhằm xác minh làm rõ các nội dung kiểm tra,.....(7) xin báo  
cáo kết quả như sau:

**1. Đánh giá tình hình, kết quả kiểm tra:**

1.1. Quá trình chỉ đạo và tổ chức thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử  
lý về thanh tra của đối tượng kiểm tra:

.....  
1.2. Kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra:

- Những việc đã thực hiện dứt điểm:.....
- Những việc đang thực hiện:.....
- Những việc chưa thực hiện:.....
- Những việc thực hiện chưa đúng:.....

1.3. Những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện kết luận, kiến nghị,  
quyết định xử lý về thanh tra:

.....  
1.4. Các hành vi vi phạm pháp luật của các bên liên quan trong việc thực hiện  
kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra: (Nếu có)

.....  
1.5. Nguyên nhân và trách nhiệm của các bên liên quan đối với tình trạng chưa  
hoàn thành thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra:

.....  
1.6. Kiến nghị của đối tượng được kiểm tra:

.....

**2. Kết luận về từng nội dung kiểm tra: (8)**

2.1. ....

2.2. ....

2.3. ....

**3. Kiến nghị: (9)**

.....

(7)..... xin báo cáo đồng chí rõ và đề xuất thông báo đến đối tượng kiểm tra và liên quan theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- Như trên đề b/c;

- Lưu:....

.....(10)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1): Tên cơ quan ra Quyết định kiểm tra;

(2): Nếu người được giao nhiệm vụ kiểm tra không được đóng dấu thì không có dòng này;

(3): Địa danh;

(4): Tên cuộc kiểm tra;

(5): Chức danh người ra Quyết định kiểm tra;

(6): Tên cơ quan, đơn vị là đối tượng kiểm tra;

(7): Người được giao nhiệm vụ kiểm tra;

(8): Kết luận rõ về từng nội dung kiểm tra theo Quyết định kiểm tra: đã làm tốt, chưa hoàn thành, chưa làm.....;

(9): Nêu rõ kiến nghị các biện pháp xử lý hành vi vi phạm pháp luật hay các nội dung khác có liên quan để đảm bảo việc thực hiện kết luận, kiến nghị quyết định xử lý về thanh tra;

(10): Chức vụ người được giao nhiệm vụ kiểm tra.

Mẫu số 51 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

.....(2)

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

Số:...../TB-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**THÔNG BÁO**  
**Kết quả kiểm tra việc.....(5)**

Kính gửi:.....(6)

Căn cứ Quyết định kiểm tra số..... ngày...../...../..... của.....(7)  
về việc.....(5) theo.....(8).

Từ ngày...../..... đến ngày...../....., (2)..... đã tiến hành kiểm tra tại  
.....(9).

Kết quả hoạt động kiểm tra như sau:

**1. Kết quả kiểm tra:**

1.1. Quá trình chỉ đạo và tổ chức thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của đối tượng kiểm tra:

.....

1.2. Kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra:

- Những việc đã thực hiện dứt điểm:.....

- Những việc đang thực hiện:.....

- Những việc chưa thực hiện:.....

- Những việc thực hiện chưa đúng:.....

1.3. Những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra:

.....

1.4. Các hành vi vi phạm pháp luật của các bên liên quan trong việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra: (nếu có)

.....

1.5. Nguyên nhân và trách nhiệm của các bên liên quan đối với tình trạng chưa hoàn thành thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra:

.....

**2. Kết luận về từng nội dung kiểm tra:**

2.1. ....

2.2. ....

2.3. ....

**3. Kiến nghị:**

3.1. ....

3.2. ....

3.3. ....

(2)..... thông báo để.....(6)..... biết và thực hiện những kiến nghị đã nêu ở trên./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....(11) để báo cáo;
- Lưu:.....

.....(10)  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- 
- (1): Tên cơ quan chủ quản;
  - (2): Tên cơ quan ra Thông báo;
  - (3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của cơ quan ra Thông báo;
  - (4): Địa danh;
  - (5): Tên cuộc kiểm tra;
  - (6): Thủ trưởng cơ quan là đối tượng kiểm tra;
  - (7): Thủ trưởng cơ quan thanh tra hoặc Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành;
  - (8): Kết luận thanh tra số..... ngày...../...../..... của ai hoặc Quyết định giải quyết khiếu nại (lần hai) số... ngày.../.../... của ai?;
  - (9): Cơ quan, đơn vị được tiến hành kiểm tra;
  - (10): Chức vụ của người ký Thông báo;
  - (11): Người ký Kết luận thanh tra hoặc người ký Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai.

Mẫu số 52 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BIÊN BẢN**

.....(3)

Hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại:.....

(4)..... tiến hành.....(3).

**I. Thành phần tham dự gồm có:**

- Người chủ trì:

Đ/c (cấp bậc)..... chức vụ..... đơn vị.....

.....

- Đoàn thanh tra/Đoàn xác minh/Đoàn kiểm tra/Người xác minh:

Đ/c (cấp bậc)..... chức danh, chức vụ..... đơn vị..... Trưởng đoàn/Tổ trưởng;

Đ/c (cấp bậc)..... chức danh, chức vụ..... đơn vị..... Thành viên;

Đ/c (cấp bậc)..... chức danh, chức vụ..... đơn vị..... Thành viên;

.....

- Đại diện cơ quan, tổ chức..... (5) gồm có:

.....

.....

- .....(6):

.....

- Đại diện cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân có liên quan: (nếu có)

.....

.....

**II. Nội dung: (7)**

1. ....

.....

2. ....

.....

## 3. Ý kiến phát biểu: (8)

.....

.....

.....

.....

.....

Việc.....(3) kết thúc vào hồi..... giờ..... cùng ngày.

Biên bản.....(3) đã được đọc lại cho những người có tên trên nghe, công nhận đúng và ký tên xác nhận dưới đây./.

.....(9)  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**NGƯỜI CHỦ TRÌ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, TỔ CHỨC  
HOẶC CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....(6)  
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Đoàn thanh tra/Đoàn xác minh/Đoàn kiểm tra/Tên cơ quan, đơn vị của cá nhân người được giao nhiệm vụ xác minh;

(3): Công bố QĐ thanh tra/Công bố QĐ xác minh nội dung khiếu nại/Công bố QĐ xác minh nội dung tố cáo/Công bố QĐ kiểm tra/Công bố dự thảo Kết luận thanh tra/Công bố Kết luận thanh tra/Công bố Quyết định giải quyết khiếu nại/Công bố Kết luận nội dung tố cáo/Công bố Kết quả kiểm tra/Họp Đoàn thanh tra;

(4): Tên Đoàn thanh tra/Đoàn xác minh/Đoàn kiểm tra;

(5): Ghi rõ: “là đối tượng thanh tra” nếu là cuộc thanh tra hành chính/thanh tra chuyên ngành hoặc “quản lý trực tiếp người bị khiếu nại/bị tố cáo” nếu là cuộc xác minh hoặc đối tượng kiểm tra. Chú ý: Ghi rõ họ tên, chức vụ của những người đại diện;

(6): Người bị khiếu nại/bị tố cáo nếu là cuộc xác minh nội dung khiếu nại/tố cáo. Chú ý: Ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị của người bị khiếu nại hoặc bị tố cáo;

(7): Nêu tóm tắt nội dung cuộc họp;

(8): Ghi rõ ý kiến phát biểu của từng người, các bằng chứng có liên quan được cung cấp và các yêu cầu được đưa ra;

(9): Đại diện cơ quan, đơn vị, tổ chức là đối tượng thanh tra/kiểm tra hoặc đại diện cơ quan, đơn vị, tổ chức có người bị khiếu nại/bị tố cáo.

**Mẫu số 53** ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BIÊN BẢN LÀM VIỆC**

Hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại:.....

Chúng tôi gồm:

- .....(3)

- .....

Tiến hành làm việc với.....(4)

- .....

Về việc:.....(5)

.....

**NỘI DUNG LÀM VIỆC: (6)**

.....

.....

.....

Buổi làm việc kết thúc vào hồi..... giờ..... cùng ngày.

Biên bản làm việc đã được đọc lại cho những người có tên trên nghe, công nhận đúng và ký tên xác nhận dưới đây./.

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, TỔ CHỨC  
(HOẶC CÁ NHÂN)**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

.....(7)

(Ký, ghi rõ họ tên)

**CÁN BỘ GHI BIÊN BẢN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Tên cơ quan Công an tiến hành buổi làm việc/Đoàn thanh tra;

(3): Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ, đơn vị hoặc vị trí trong Đoàn thanh tra/kiểm tra;

(4): - Nếu làm việc với cơ quan, đơn vị, tổ chức thì ghi rõ tên cơ quan, đơn vị, tổ chức đó và họ tên, chức vụ những người đại diện, người có liên quan đến nội dung cần làm việc.

- Nếu là cá nhân thì ghi rõ họ tên, nơi đăng ký thường trú, nơi ở hiện tại, nghề nghiệp, chức vụ, đơn vị công tác;

(5): Tóm tắt nội dung làm việc;

(6): Ghi cụ thể từng nội dung cần làm việc kể cả những nhận xét, kiến nghị, đề nghị. Nếu được cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ thì ghi cụ thể là tài liệu bản gốc hay bản photocopy và đầu tên tài liệu hoặc ghi chung chung xong phải kèm theo Biên bản giao nhận thông tin, tài liệu (Mẫu số 29);

(7): Chức danh lãnh đạo đơn vị Công an tiến hành buổi làm việc/Chức danh trong Đoàn thanh tra.

Mẫu số 54 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**BIÊN BẢN**  
**Giao, nhận tài liệu**

Hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại:.....

Chúng tôi gồm:

1. Bên giao tài liệu:

- .....;(3)

- .....

- .....

2. Bên nhận tài liệu:

- .....;(3)

- .....

3. Người chứng kiến: (nếu có)

- .....

Đã tiến hành giao nhận tài liệu cụ thể như sau: (4)

.....

.....

.....

.....

Đề:.....(5)

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

Biên bản được lập thành 02 (hai) bản, mỗi bên giữ một bản.

Biên bản giao nhận tài liệu đã được đọc lại cho những người có tên trên cùng nghe, công nhận đúng và ký tên xác nhận dưới đây./.

**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI CHỨNG KIẾN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Tên cơ quan của người nhận hoặc giao hồ sơ, tài liệu...;

(3): Cấp bậc, họ tên, chức vụ, đơn vị;

(4): Nêu cụ thể tên, loại tài liệu, số lượng, tình trạng...;

(5): Đề phục vụ công tác gì...(xác minh, giám định, kết luận, khởi tố... vụ việc gì).



Mẫu số 55 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

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

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

Số:...../...(3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

V/v yêu cầu cung cấp thông tin,  
tài liệu, báo cáo, giải trình

Kính gửi:.....(5)

Địa chỉ:.....

Căn cứ.....(6);

Căn cứ.....(7);

Căn cứ.....(8);

Căn cứ Quyết định thanh tra về...../Quyết định xác minh.....(9)

số... ngày.../.../... của.....(10);

Để làm rõ nội dung thanh tra/xác minh.....,

Yêu cầu.....(5) cung cấp cho Đoàn thanh tra/xác minh những thông tin, tài liệu (*hoặc báo cáo, giải trình bằng văn bản*) về những nội dung sau:

(11).....

.....

Những thông tin, tài liệu (*hoặc báo cáo, giải trình*) được gửi đến.....(2) trước ngày..... tháng..... năm.....

.....(5) phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung của các thông tin, tài liệu (*hoặc báo cáo, giải trình*) đã cung cấp./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....(10) để b/c;
- Lưu:.....

.....(12)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Tên cơ quan, đơn vị gửi công văn (Nếu lãnh đạo Bộ ký công văn thì không có dòng này) hoặc Đoàn thanh tra/Đoàn xác minh/Tên cơ quan, đơn vị của cá nhân được giao nhiệm vụ xác minh.

- (3): Nếu Trưởng Đoàn thanh tra/Trưởng Đoàn xác minh/người được giao nhiệm vụ xác minh thẩm quyền không được ký, đóng dấu thì không có dòng này;
- (4): Địa danh;
- (5): Tên tổ chức/cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo, giải trình;
- (6): \* Điều 10, Luật Thanh tra năm 2010 nếu là thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành;  
\* Điều 14, Điều 15 Luật Khiếu nại năm 2011 nếu là xác minh giải quyết nội dung khiếu nại;  
\* Điều 11 Luật Tố cáo năm 2011 nếu là xác minh giải quyết nội dung tố cáo;
- (7): + Căn cứ Điều 34 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ nếu tổ chức, cá nhân nhận công văn là đối tượng thanh tra của cuộc thanh tra hành chính/thanh tra chuyên ngành;  
+ Căn cứ Điều 35 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ nếu tổ chức, cá nhân nhận công văn là tổ chức, cá nhân có liên quan nội dung của cuộc thanh tra hành chính/thanh tra chuyên ngành;  
+ 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 nếu là giải quyết khiếu nại;  
+ Nghị định số 91/2013/NĐ-CP ngày 12/8/2013 của Chính phủ Quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong CAND nếu là giải quyết tố cáo;
- (8): Thông tư của Bộ Công an đang có hiệu lực thi hành về hoạt động thanh tra/giải quyết khiếu nại/giải quyết tố cáo;
- (9): Tên cuộc thanh tra/cuộc xác minh;
- (10): Chức danh người ra Quyết định thanh tra/xác minh;
- (11): Nêu rõ từng nội dung cần được cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo, giải trình;
- (12): Chức vụ của người ký công văn hoặc Trưởng đoàn.

**Mẫu số 56** ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

.....(2)

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

Số:...../.....

.....(4), ngày... tháng... năm...

V/v đơn đốc thực hiện...(3)

Kính gửi:.....(5)

Căn cứ Nghị định số 41/2014/NĐ-CP ngày 13/5/2014 của Chính phủ Quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra Công an nhân dân;

Căn cứ Thông tư số 01/2013/TT-TTCP ngày 12 tháng 3 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ quy định về hoạt động theo dõi, đơn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra;

Căn cứ.....(6);

Căn cứ tiến độ và kết quả thực hiện.....(3) của.....(5),

.....(2) đề nghị.....(5):

- Tiếp tục tổ chức thực hiện các nội dung chưa hoàn thành (*ghi cụ thể*) được ghi trong.....(3), hoàn thành trước ngày... tháng... năm.....;

- Báo cáo giải trình nguyên nhân chưa hoàn thành việc thực hiện.....(3);

- Các biện pháp thúc đẩy và trách nhiệm của các bên liên quan trong việc thực hiện (3).....

Đề nghị.....(5) tổ chức thực hiện, báo cáo và cung cấp đầy đủ những thông tin, tài liệu chứng minh nêu trên và gửi cho...(2) trước ngày... tháng... năm...

Rất mong nhận được sự quan tâm, phối hợp của đồng chí/ông/bà./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu: VT, hồ sơ.

.....(7)

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(1): Tên cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị tiến hành theo dõi, đơn đốc, kiểm tra;

(2): Tên cơ quan, đơn vị tiến hành theo dõi, đơn đốc, kiểm tra;

(3): Kết luận hoặc kiến nghị hoặc quyết định xử lý về thanh tra;

(4): Địa danh;

(5): Tên đối tượng theo dõi, đơn đốc, kiểm tra;

(6): Kết luận thanh tra/Quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật hoặc Kết luận nội dung tố cáo số, ngày.... của.....

(7): Chức vụ người ký công văn đơn đốc.

Mẫu số 57 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)

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

.....(2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....(3), ngày... tháng... năm...

**PHIẾU ĐỀ XUẤT**

**Xử lý báo cáo**

Kính gửi:.....(4)

Ngày...../...../....., (2)..... nhận được Báo cáo.....(5)  
số..... ngày...../...../..... của.....(6)

Nội dung báo cáo (tóm tắt):.....

Nhận xét và đề xuất:.....

Ngày..... tháng..... năm.....

.....(7)

(Ký, ghi rõ họ tên)

**CÁN BỘ ĐỀ XUẤT**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng..... năm.....

**Ý KIẾN LÃNH ĐẠO (4)**

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Tên đơn vị xử lý báo cáo;

(3): Địa danh;

(4): Họ tên, chức danh Thủ trưởng đơn vị có thẩm quyền duyệt xử lý báo cáo;

(5): Tên loại báo cáo;

(6): Tên cơ quan, đơn vị báo cáo;

(7): Ý kiến của lãnh đạo Phòng/Đội.

**Mẫu số 58** ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

.....(1)  
**THANH TRA**

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

Số:...../GM-(2)

.....(3), ngày... tháng... năm...

### **GIẤY MỜI**

Kính mời ông (bà):.....

Địa chỉ:.....

Chức vụ, nơi công tác:.....

Đúng..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Có mặt tại:.....

Địa chỉ:.....

Gặp đồng chí:.....(4)

Đề:.....

Đề nghị ông (bà) đến đúng giờ và mang theo giấy mời này.

**CHÁNH THANH TRA**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Viết tắt hoặc phiên hiệu của cơ quan thanh tra gửi giấy mời;

(3): Địa danh;

(4): Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ.

**Mẫu số 59** ban hành kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCA  
ngày 18/11/2014 của Bộ Công an

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

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

Số:...../GTrT-(...3)

.....(4), ngày... tháng... năm...

**GIẤY TRIỆU TẬP**

Yêu cầu ông (bà):.....(5)

Địa chỉ:.....

Chức vụ, nơi công tác:.....

Đúng..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Có mặt tại:.....

Địa chỉ:.....

Gặp đồng chí:.....(6)

Đề:.....

Yêu cầu ông (bà) khi đến mang theo giấy này và các tài liệu có liên quan.

.....(7)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Tên cơ quan, đơn vị tiến hành triệu tập hoặc Đoàn xác minh/Tổ xác minh;

(3): Số hiệu hoặc tên viết tắt của cơ quan, đơn vị tiến hành triệu tập;

(4): Địa danh;

(5): Họ tên người được triệu tập;

(6): Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ;

(7): Chức vụ người ký Giấy triệu tập hoặc Trưởng Đoàn/Tổ trưởng/Người được giao nhiệm vụ xác minh.

---

---

**VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN**

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội  
Điện thoại liên hệ:  
- Nội dung: 080.44417; Fax: 080.44517  
- Phát hành: 080.48543  
Email: [congbao@chinhphu.vn](mailto:congbao@chinhphu.vn)  
Website: <http://congbao.chinhphu.vn>  
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng