

Số: 05/2011/TT-BKHCHN

Hà Nội, ngày 09 tháng 5 năm 2011

THÔNG TƯ

Ban hành mẫu văn bản sử dụng trong hoạt động thanh tra, xử lý vi phạm hành chính và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực khoa học và công nghệ

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 29 tháng 11 năm 2010;

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

Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/7/2002, Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/4/2008;

Căn cứ Nghị định số 128/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2002 và Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 28/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định mẫu văn bản áp dụng trong hoạt động thanh tra, xử lý vi phạm hành chính và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực khoa học và công nghệ như sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Các tổ chức, cá nhân khi tiến hành thanh tra, xử lý vi phạm hành chính và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực khoa học và công nghệ sử dụng các mẫu văn bản ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 2. Mẫu văn bản

Mẫu văn bản áp dụng trong hoạt động thanh tra, xử lý vi phạm hành chính và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực khoa học và công nghệ ban hành kèm theo Thông tư này bao gồm:

1. Mười sáu (16) mẫu văn bản áp dụng trong công tác thanh tra.
2. Hai mươi tư (24) mẫu văn bản áp dụng để xử lý vi phạm hành chính.
3. Mười bốn (14) mẫu văn bản áp dụng để giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày, kể từ ngày ký.
2. Thông tư này thay thế Quyết định số 04/2005/QĐ-BKHHCN ngày 04 tháng 5 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành các mẫu biên bản và quyết định sử dụng trong hoạt động thanh tra, xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp và tổ chức, cá nhân có liên quan gửi ý kiến bằng văn bản về Bộ Khoa học và Công nghệ để xem xét, sửa đổi, bổ sung./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ (để báo cáo);
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ (để báo cáo);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các Sở KH&CN các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các đơn vị thuộc Bộ KH&CN;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Lưu: VT, TTr. *em*

KT. BỘ TRƯỞNG
PHỤ TRƯỞNG



Nguyễn Quân



**DANH MỤC MẪU VĂN BẢN SỬ DỤNG TRONG HOẠT ĐỘNG
THANH TRA, XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH, GIẢI QUYẾT
KHIẾU NẠI, BÁO CÁO TRONG LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2011/TT-BKHCN ngày 09 tháng 5 năm 2011)

Mẫu số	Tên mẫu	Trang
MẪU VĂN BẢN THANH TRA		
01	Quyết định về việc thanh tra hành chính	1
02	Quyết định về việc thanh tra chuyên ngành	3
03	Quyết định về việc gia hạn thời hạn thanh tra	5
04	Quyết định về việc thay đổi Trưởng Đoàn Thanh tra	6
05	Quyết định về việc thay đổi thành viên Đoàn Thanh tra	7
06	Quyết định về việc bổ sung thành viên Đoàn thanh tra	8
07	Quyết định về việc trưng cầu giám định	9
08	Biên bản công bố quyết định thanh tra	10
09	Biên bản thanh tra	12
10	Biên bản công bố kết luận thanh tra	14
11	Biên bản lấy mẫu	16
12	Biên bản kiểm kê tài sản	17
13	Biên bản làm việc	18
14	Kế hoạch tiến hành thanh tra	19
15	Báo cáo kết quả thanh tra	20
16	Kết luận thanh tra	21
MẪU VĂN BẢN XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH		
17	Quyết định về việc niêm phong tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính	22
18	Quyết định về việc mở niêm phong tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính	23
19	Quyết định về việc tạm giữ tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính	24
20	Quyết định về việc trả lại tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ	25
21	Quyết định về việc tiêu hủy tang vật vi phạm hành chính	26
22	Quyết định về việc xử phạt vi phạm hành chính	27
23	Giấy ủy quyền xử phạt vi phạm hành chính	29
24	Quyết định về việc gia hạn thời hạn ra Quyết định xử phạt vi phạm hành chính	30
25	Quyết định về việc nộp tiền phạt nhiều lần	31
26	Quyết định về việc hoãn chấp hành quyết định phạt tiền đối với cá nhân	33

27	Quyết định về việc hủy bỏ hiệu lực quyết định xử phạt vi phạm hành chính (trong trường hợp phát hiện có dấu hiệu tội phạm và cần chuyển hồ sơ cho cơ quan điều tra)	35
28	Quyết định về việc hủy bỏ hiệu lực quyết định xử phạt vi phạm hành chính (trong trường hợp văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp bị chấm dứt/hủy bỏ hiệu lực)	36
29	Quyết định về việc hủy bỏ một phần hiệu lực quyết định xử phạt vi phạm hành chính	37
30	Quyết định về việc áp dụng biện pháp cưỡng chế khấu trừ tiền từ tài khoản tại ngân hàng, tổ chức tín dụng	38
31	Quyết định về việc áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả trong trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính	40
32	Biên bản vi phạm hành chính	42
33	Biên bản niêm phong tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính	44
34	Biên bản tạm giữ tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính	45
35	Biên bản khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính	47
36	Biên bản trả lại tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ	48
37	Biên bản tịch thu tang vật/phương tiện vi phạm hành chính	49
38	Biên bản bàn giao hồ sơ vụ vi phạm sang cơ quan tiến hành tố tụng hình sự	51
39	Biên bản chứng kiến và giám sát việc loại bỏ yếu tố vi phạm hành chính	52
40	Biên bản tiêu hủy tang vật vi phạm hành chính	53
MẪU VĂN BẢN GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO		
41	Quyết định về việc xác minh nội dung khiếu nại	54
42	Quyết định về việc giải quyết khiếu nại lần đầu	55
43	Quyết định về việc giải quyết khiếu nại lần hai	56
44	Quyết định về việc xác minh nội dung tố cáo	58
45	Biên bản gặp gỡ, đối thoại để giải quyết khiếu nại	59
46	Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại	60
47	Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo	61
48	Phiếu đề xuất thụ lý đơn	62
49	Phiếu trả đơn khiếu nại	63
50	Phiếu trả đơn khiếu nại và hướng dẫn	64
51	Thông báo thụ lý giải quyết đơn khiếu nại	65
52	Thông báo không thụ lý giải quyết đơn khiếu nại	66
53	Phiếu chuyển đơn tố cáo	67
54	Thông báo thụ lý giải quyết đơn tố cáo	68

MẪU VĂN BẢN THANH TRA

Mẫu số 01

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

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

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thanh tra hành chính đối với ...²

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 29/11/2010;

Căn cứ ...³;

Căn cứ ...⁴;

Căn cứ ...⁵;

Xét đề nghị của ...⁶,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thanh tra hành chính với:

Nội dung thanh tra: ...

Đối tượng thanh tra: ...

Chế độ thanh tra: ...

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

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

1. Họ và tên, chức vụ

Trưởng đoàn

2. Họ và tên, chức vụ

Thành viên

3. Họ và tên, chức vụ

Thành viên

Điều 3. Trong quá trình thanh tra, Trưởng Đoàn Thanh tra và các thành viên Đoàn Thanh tra có các nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều 46 và Điều 47 của Luật Thanh tra. Đối tượng thanh tra có các quyền và nghĩa vụ quy định tại Điều 57 và Điều 58 của Luật Thanh tra.

¹ Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định.

² Đối tượng thanh tra.

³ Văn bản làm căn cứ cho việc ban hành Quyết định thanh tra (VD: Luật Thanh tra, Luật Phòng, chống tham nhũng...).

⁴ Chương trình, kế hoạch thanh tra được cấp có thẩm quyền phê duyệt (đối với cuộc thanh tra theo chương trình, kế hoạch); tên văn bản chỉ đạo hoặc quyết định của người có thẩm quyền (đối với cuộc thanh tra đột xuất).

⁵ Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ban hành Quyết định thanh tra.

⁶ Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có chức năng tham mưu, đề xuất thanh tra.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Đoàn thanh tra và đối tượng thanh tra nêu tại Điều 1 có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- ...;
- Lưu: VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

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

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thanh tra chuyên ngành về ...²

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 29/11/2010;

Căn cứ ...³;

Căn cứ ...⁴;

Căn cứ ...⁵;

Xét nội dung ...⁶,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thanh tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về...²

Nội dung thanh tra: ...

Đối tượng thanh tra: ...

Chế độ thanh tra: ...

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

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

1. Họ và tên, chức vụ Trưởng đoàn

2. Họ và tên, chức vụ Thành viên

3. Họ và tên, chức vụ Thành viên

...

Điều 3. Trong quá trình thanh tra, Trưởng Đoàn Thanh tra và các thành viên Đoàn Thanh tra có các nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều 53 và Điều 54 của Luật Thanh tra, Điều 55 của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính. Đối tượng thanh tra có các quyền và nghĩa vụ quy định tại Điều 57 và Điều 58 của Luật Thanh tra.

¹ Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định.

² Lĩnh vực thanh tra.

³ Văn bản làm căn cứ cho việc ban hành Quyết định thanh tra (VD: Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa; Luật Sở hữu trí tuệ; Luật Năng lượng nguyên tử...).

⁴ Chương trình kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt (đối với thanh tra theo chương trình, kế hoạch).

⁵ Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ban hành Quyết định thanh tra.

⁶ Đơn yêu cầu xử lý xâm phạm hoặc đơn tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực chuyên ngành.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Đoàn thanh tra và đối tượng thanh tra nêu tại Điều 1 có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cơ quan phối hợp (nếu có);
- Lưu VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

Mẫu số 03
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc gia hạn thời hạn thanh tra

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 29/11/2010;
Căn cứ ...²;
Căn cứ Quyết định thanh tra số ... ngày ... của ...³ về ...⁴;
Xét đề nghị của Trưởng đoàn Thanh tra,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Gia hạn thời hạn thanh tra của Đoàn Thanh tra theo Quyết định số ... ngày ... của ...³ về ...⁴;

Thời gian gia hạn là ... ngày, kể từ ngày

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Đoàn thanh tra và ...⁵ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Lưu: VT...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định thanh tra.

² Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ban hành quyết định.

³ Người ra quyết định.

⁴ Nội dung cuộc thanh tra.

⁵ Đối tượng thanh tra.

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thay đổi Trưởng Đoàn Thanh tra

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 29/11/2010;

Căn cứ ...²;

Căn cứ Quyết định thanh tra số ... ngày ... của ...³ về ...⁴;

Xét đề nghị của ... ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cử ông (bà)...⁵ Chức vụ: ... Đơn vị:... làm Trưởng Đoàn Thanh tra theo Quyết định thanh tra số ... ngày... của...³ về ...⁴ thay ông (bà) ...⁶ Chức vụ: ... Đơn vị:... kể từ ngày ...

Điều 2. Ông (bà) ...⁶ có trách nhiệm bàn giao công việc cho ông (bà) ...⁵ trước ngày ...

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông (bà) ...⁵, ...⁶ và ...⁷ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt tên của cơ quan ban hành quyết định.

² Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ban hành quyết định.

³ Người ra quyết định.

⁴ Nội dung thanh tra.

⁵ Họ tên người được cử làm Trưởng Đoàn Thanh tra.

⁶ Họ tên người thôi làm Trưởng Đoàn Thanh tra.

⁷ Đối tượng thanh tra.

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thay đổi thành viên Đoàn thanh tra

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 29/11/2010;

Căn cứ ...²;

Căn cứ Quyết định thanh tra số ... ngày ... của ...³ về ...⁴;

Xét đề nghị của Trưởng đoàn Thanh tra,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cử ông (bà) có tên sau đây tham gia Đoàn Thanh tra được thành lập theo Quyết định số ... ngày ... của ...³ về ...⁴ kể từ ngày ...:

1. Họ và tên:..... Chức vụ:.....

2. Họ và tên:..... Chức vụ:.....

Trưởng Đoàn Thanh tra có trách nhiệm phân công việc của Đoàn cho các thành viên của Đoàn Thanh tra có tên nêu trên.

Điều 2. Ông (bà) có tên sau đây thôi không tham gia Đoàn Thanh tra kể từ ngày ...:

1. Họ và tên:..... Chức vụ:.....

2. Họ và tên:..... Chức vụ:.....

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

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng Đoàn Thanh tra, các ông (bà) có tên tại Điều 1, Điều 2 và ...⁵ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt tên của cơ quan ban hành quyết định.

² Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ban hành quyết định.

³ Người ra quyết định.

⁴ Nội dung thanh tra.

⁵ Đối tượng thanh tra.

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc bổ sung thành viên Đoàn thanh tra

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 29/11/2010;

Căn cứ ...²;

Căn cứ Quyết định số ... ngày ... của ...³ về ...⁴;

Xét đề nghị của Trưởng Đoàn Thanh tra,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ sung các ông (bà) có tên sau đây tham gia Đoàn Thanh tra được thành lập theo Quyết định số ... ngày ... của ...³ về ...⁴ kể từ ngày ...:

1. Họ và tên, chức vụ

Thành viên

2. Họ và tên, chức vụ

Thành viên

Điều 2. Trưởng Đoàn Thanh tra có trách nhiệm phân công công việc cho các thành viên của Đoàn Thanh tra mới được bổ sung theo Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng Đoàn Thanh tra, các ông (bà) có tên tại Điều 1 và ...⁵ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt tên của cơ quan ban hành quyết định.

² Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ban hành quyết định.

³ Người ra quyết định.

⁴ Nội dung thanh tra.

⁵ Đối tượng thanh tra.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

Mẫu số 07
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc **trung cầu giám định về ...** ²

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 29/11/2010;

Căn cứ ... ³;

Căn cứ Quyết định số ... ngày ... của ... ⁴ về ... ⁵;

Đề ... ⁶,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trung cầu giám định của ... ⁷ đối với ... ⁸ của ... ⁹ với:

- Nội dung giám định:
- Đối tượng giám định (tài liệu, mẫu, số lượng, ký hiệu):
- Thời gian giám định:

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. ... ⁷, ... ⁹ và ... ¹⁰ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt tên của cơ quan ban hành quyết định.

² Lĩnh vực trung cầu giám định.

³ Văn bản pháp luật liên quan đến lĩnh vực giám định: Luật, Pháp lệnh, Nghị định...

⁴ Người ra quyết định.

⁵ Nội dung quyết định.

⁶ Làm cơ sở thanh tra kết luận hoặc xử lý vụ việc.

⁷ Tên, địa chỉ của tổ chức được trung cầu giám định hoặc họ tên, địa chỉ của giám định viên.

⁸ Tên hàng hóa, sản phẩm... là đối tượng trung cầu giám định.

⁹ Tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc người sử dụng đối tượng giám định.

¹⁰ Đoàn Thanh tra, kiểm tra hoặc cán bộ có trách nhiệm xử lý vụ việc.

**BIÊN BẢN
CÔNG BỐ QUYẾT ĐỊNH THANH TRA**

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

Chúng tôi gồm:

I. Đại diện cơ quan tiến hành thanh tra:

1. Chức vụ: Đơn vị:
2. Chức vụ: Đơn vị:
3. Chức vụ: Đơn vị:

II. Đại diện Đoàn Thanh tra:

1. Chức vụ: Đơn vị:
2. Chức vụ: Đơn vị:
3. Chức vụ: Đơn vị:

III. Đại diện đối tượng thanh tra:

1. Chức vụ: Đơn vị:
2. Chức vụ: Đơn vị:
3. Chức vụ: Đơn vị:

IV. Đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan:

1. Chức vụ: Đơn vị:
2. Chức vụ: Đơn vị:

Tiến hành công bố Quyết định thanh tra số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...¹
về ...² đối với:

- Ông (Bà)/Tổ chức:³

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đóng trụ sở chính của tổ chức vi phạm): Số điện thoại: Số Fax:

- Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu (hoặc đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập) số: Do Cấp ngày: Nơi cấp:

Đại diện theo pháp luật:

Địa chỉ: Số điện thoại: Số Fax:

Đại diện cơ quan ra quyết định thanh tra đã đọc toàn văn Quyết định thanh tra số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...¹ và giao cho đối tượng thanh tra 01 bản.

¹ Người ra quyết định thanh tra.

² Lĩnh vực thanh tra.

³ Tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.

Ý kiến của đối tượng thanh tra:

.....
.....

Việc công bố Quyết định thanh tra kết thúc vào hồi...giờ...ngày...tháng...năm...

Biên bản gồm ... trang được lập thành ... bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản sau khi đã đọc kỹ nội dung và cùng ký xác nhận vào từng trang của biên bản./.

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

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

www.LuatVietnam.vn

BIÊN BẢN THANH TRA

về ...¹

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 29/11/2010;

Căn cứ Luật ...²;

Đoàn Thanh tra về ...¹ được thành lập và hoạt động theo Quyết định thanh tra số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...³ đã tiến hành thanh tra từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ..., đối với:

- Ông (Bà)/Tổ chức:⁴

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đóng trụ sở chính của tổ chức vi phạm): Số điện thoại:..... Số Fax:.....

- Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu (hoặc đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập) số:..... Do Cấp ngày: Nơi cấp:

Đại diện theo pháp luật:

Địa chỉ: Số điện thoại: Số Fax:

Thành phần Đoàn Thanh tra gồm:

1. Trưởng đoàn

2. Thành viên

3. Thành viên

Đại diện đối tượng thanh tra gồm:

1.

2.

Với sự tham gia của:

1.

2.

I. Nội dung thanh tra:

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

II. Nhận xét và kết luận:

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

¹ Lĩnh vực thanh tra.

² Luật liên quan đến lĩnh vực thanh tra (VD: Luật Khiếu nại, tố cáo, Luật Sở hữu trí tuệ...).

³ Người ra quyết định thanh tra.

⁴ Tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.

III. Các hình thức xử lý hoặc đề nghị xử lý:

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

IV. Các yêu cầu kiến nghị:

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

V. Ý kiến của đối tượng thanh tra:

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

Biên bản được lập thành ... bản vào hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...
tại...

Biên bản gồm ... trang được lập thành ... bản có nội dung và giá trị pháp lý
như nhau, mỗi bên giữ 01 bản sau khi đã đọc kỹ nội dung và cùng ký xác nhận vào
từng trang của biên bản./.

ĐẠI DIỆN ĐỐI TƯỢNG THANH TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)

**BIÊN BẢN
CÔNG BỐ KẾT LUẬN THANH TRA**

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

Chúng tôi gồm:

I. Đại diện cơ quan tiến hành thanh tra:

- 1..... Chức vụ:..... Đơn vị:
- 2..... Chức vụ:..... Đơn vị:
- 3..... Chức vụ:..... Đơn vị:
- 4..... Chức vụ:..... Đơn vị:

II. Đại diện đối tượng thanh tra:

- 1..... Chức vụ:..... Đơn vị:
- 2..... Chức vụ:..... Đơn vị:
- 3..... Chức vụ:..... Đơn vị:

III. Với sự tham gia của:

- 1..... Chức vụ:..... Đơn vị:
- 2..... Chức vụ:..... Đơn vị:

Tiến hành công bố Kết luận thanh tra về ...¹ của ...² đối với:

- Ông (Bà)/Tổ chức:³
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đóng trụ sở chính của tổ chức vi phạm): Số điện thoại:..... Số Fax:.....
- Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu (hoặc đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập) số:..... Do Cấp ngày: Nơi cấp:
- Đại diện theo pháp luật:
- Địa chỉ:..... Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Ý kiến của đối tượng thanh tra:

.....

.....

.....

Việc công bố Kết luận thanh tra kết thúc vào hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

¹ Lĩnh vực thanh tra.

² Người ra quyết định thanh tra.

³ Tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.

Biên bản gồm ... trang được lập thành ... bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản sau khi đã đọc kỹ nội dung và cùng ký xác nhận vào từng trang của biên bản./.

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

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN
RA QUYẾT ĐỊNH**
(Ký, ghi rõ họ tên)

www.LuatVietnam.vn

BIÊN BẢN LẤY MẪU

Hôm nay, hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ..., tại:
Căn cứ Quyết định thanh tra/kiểm tra số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...¹;
Để có cơ sở kết luận về nội dung thanh tra, Đoàn Thanh tra/Kiểm tra tiến hành lấy mẫu về ...² của ...³
- Phương pháp lấy mẫu:

STT	Tên mẫu	Đơn vị tính	Thuộc lô	Cỡ lô	Ngày sản xuất	Lượng mẫu	Ghi chú

- Đặc trưng mẫu: Mẫu được lấy đi giám định là mẫu đại diện cho lô.
- Tình trạng mẫu:

Biên bản gồm ... trang được lập thành ... bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau và giao cho đương sự 01 bản sau khi đã đọc kỹ cho những người tham dự cùng nghe và cùng ký xác nhận vào từng trang của biên bản./.

CHỦ SỞ HỮU MẪU
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Người ra quyết định thanh tra.

² Mẫu lấy để xác định tiêu chí thuộc lĩnh vực gì thì ghi lĩnh vực đó (VD: về chất lượng, về sở hữu công nghiệp...).

³ Tên tổ chức, cá nhân có mẫu được lấy.

BIÊN BẢN KIỂM KÊ TÀI SẢN

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

Căn cứ điểm đ khoản 1 Điều 53 của Luật Thanh tra ngày 29/11/2010;

Căn cứ Quyết định thanh tra số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...¹,

Chúng tôi gồm:

I. Đại diện Đoàn Thanh tra

1..... Chức vụ:..... Đơn vị:

2..... Chức vụ:..... Đơn vị:

3..... Chức vụ:..... Đơn vị:

II. Đại diện ...²

1..... Chức vụ:..... Đơn vị:

2..... Chức vụ:..... Đơn vị:

Tiến hành kiểm kê tài sản do ...² quản lý, gồm:³

Tài sản đã kiểm kê giao cho ...² quản lý chờ quyết định của người có thẩm quyền.

Việc kiểm kê tài sản kết thúc hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Biên bản gồm ... trang được lập thành ... bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau và giao cho đương sự 01 bản sau khi đã đọc kỹ cho những người tham dự cùng nghe và ký xác nhận vào từng trang của biên bản./.

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ HOẶC CÁ NHÂN
CÓ TÀI SẢN BỊ KIỂM KÊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

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

¹ Người ra quyết định thanh tra.

² Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân có tài sản bị kiểm kê.

³ Số lượng, chủng loại, xuất xứ, tình trạng tài sản bị kiểm kê.

BIÊN BẢN LÀM VIỆC

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

Chúng tôi gồm:

I. Đại diện cơ quan ...¹

- 1..... Chức vụ:..... Đơn vị:
- 2..... Chức vụ:..... Đơn vị:
- 3..... Chức vụ:..... Đơn vị:
- 4..... Chức vụ:..... Đơn vị:

II. Đại diện ...¹

1. Chức vụ:..... Đơn vị:
- 2..... Chức vụ:..... Đơn vị:
- 3..... Chức vụ:..... Đơn vị:

III. Với sự chứng kiến của ...¹

- 1..... Chức vụ:..... Đơn vị:
- 2..... Chức vụ:..... Đơn vị:

Nội dung làm việc:

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

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

Biên bản gồm ... trang được lập thành ... bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản sau khi đã đọc kỹ nội dung và cùng ký xác nhận vào từng trang của biên bản./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Thành phần cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia buổi làm việc

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH THANH TRA

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 29/11/2010;

Căn cứ Quyết định thanh tra số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...¹ về ...²,
Đoàn Thanh tra lập kế hoạch thanh tra như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích:
2. Yêu cầu:

II. Nội dung thanh tra:

1. Nội dung:
2. Thời gian thực hiện:
3. Đối tượng thanh tra:
4. Địa điểm tiến hành thanh tra:

III. Phương pháp tiến hành thanh tra:

- Nghiên cứu tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra.
- Làm việc trực tiếp tại đơn vị được thanh tra để kiểm tra, xác minh.

IV. Tổ chức thực hiện:

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

**PHÊ DUYỆT CỦA THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

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

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...

TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Người ra quyết định thanh tra.

² Lĩnh vực thanh tra.

BÁO CÁO KẾT QUẢ THANH TRA
về ...¹

Kính gửi:²

Thực hiện Quyết định thanh tra số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...² về...¹ và Kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt.

Từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ..., Đoàn Thanh tra đã tiến hành thanh tra đối với ...³.

Quá trình thanh tra, Đoàn Thanh tra đã làm việc với ...⁴ và tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung thanh tra.

Đoàn Thanh tra báo cáo kết quả thanh tra như sau:

1. Khái quát đặc điểm tình hình, chức năng nhiệm vụ của tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra:
2. Kết quả thanh tra:
 - Các nội dung đã tiến hành thanh tra:
 - Kết quả:
3. Nhận xét và kết luận:
4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (nếu có):
5. Những ý kiến còn khác nhau giữa các thành viên Đoàn thanh tra (nếu có):
6. Kiến nghị biện pháp xử lý:

Trên đây là báo cáo kết quả thanh tra về ...¹, Đoàn thanh tra xin ý kiến chỉ đạo của ...²

Nơi nhận:

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

Ngày ... tháng ... năm ...
TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Tên cuộc thanh tra.

² Người ra quyết định thanh tra.

³ Tên và địa chỉ của tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.

⁴ Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra hoặc có liên quan đến nội dung thanh tra.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN KẾT LUẬN
THANH TRA

Mẫu số 16
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /KL-...¹

KẾT LUẬN THANH TRA
về ...²

Căn cứ Điều 50 Luật Thanh tra ngày 29/11/2010;

Xét báo cáo kết quả thanh tra ngày ... tháng ... năm ... của Đoàn Thanh tra theo Quyết định thanh tra số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...³ về ...⁴ và ý kiến giải trình của...⁵ (nếu có),

...³ kết luận thanh tra như sau:

1. Khái quát chung:
2. Kết quả kiểm tra, xác minh:
3. Nhận xét và kết luận:
4. Kiến nghị các biện pháp xử lý:

..., ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH THANH TRA
(Ký, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- ...⁶;
- Lưu VT, ...

¹ Chữ viết tắt tên cơ quan ra kết luận thanh tra.

² Tên cuộc thanh tra.

³ Người ra quyết định thanh tra.

⁴ Lĩnh vực thanh tra.

⁵ Đối tượng thanh tra.

⁶ Cơ quan cấp trên (nếu có).

MẪU VĂN BẢN XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Mẫu số 17

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

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

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc niêm phong tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính về ...²

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 29/11/2010;

Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/7/2002, Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/4/2008;

Căn cứ Quyết định ...³ số ... ngày ... của ...⁴ về ...⁵;

Xét đề nghị của Trưởng Đoàn Thanh tra, Kiểm tra (nếu có) và tính chất, mức độ của vụ việc,

Tôi: Chức vụ:.....

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Niêm phong tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính về...² của ...⁶, địa chỉ: ...⁷.

Việc niêm phong tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính được lập biên bản (kèm theo Quyết định này).

Điều 2. Giao cho ...⁸ bảo quản tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính trong thời gian niêm phong.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. ...⁸, ...⁹ và ...⁶ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cơ quan phối hợp (nếu có);
- Lưu: VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt tên của cơ quan ban hành quyết định.

² Lĩnh vực vi phạm.

³ Quyết định thanh tra, kiểm tra.

⁴ Người ra quyết định.

⁵ Nội dung thanh tra, kiểm tra.

⁶ Tổ chức, cá nhân vi phạm.

⁷ Địa chỉ của tổ chức, cá nhân vi phạm.

⁸ Tổ chức, cá nhân được giao bảo quản tài liệu/tang vật/phương tiện bị niêm phong.

⁹ Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra hoặc thanh tra viên...

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc mở niêm phong tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính về...²

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 29/11/2010;

Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/7/2002, Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/4/2008;

Căn cứ Quyết định ... số ... ngày ... của ...³ về việc ...⁴;

Tôi: Chức vụ:.....

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Mở niêm phong tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính về...² của ...⁵, địa chỉ: ...⁶ đang được ...⁷ quản lý theo quyết định niêm phong tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính số ... ngày ... của ...

Việc mở niêm phong tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính được lập biên bản (kèm theo Quyết định này).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. ...⁷, ...⁸ và ...⁵ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt tên của cơ quan ban hành quyết định.

² Lĩnh vực vi phạm.

³ Người ra quyết định.

⁴ Nội dung quyết định: Xử phạt vi phạm hành chính, trả lại tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính...

⁵ Tổ chức, cá nhân vi phạm.

⁶ Địa chỉ của tổ chức, cá nhân vi phạm.

⁷ Tổ chức, cá nhân được giao bảo quản tài liệu/tang vật/phương tiện bị niêm phong.

⁸ Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra hoặc thanh tra viên...

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc tạm giữ tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính về ...²

Căn cứ Điều 45, Điều 46 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/7/2002, Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/4/2008;

Căn cứ ...³;

Đề ...⁴;

Xét đề nghị của Trưởng đoàn thanh tra và tính chất, mức độ của vụ việc,

Tôi: Chức vụ:

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm giữ tang vật/phương tiện vi phạm hành chính về ...² của ...⁵, địa chỉ: ...⁶.

Lý do: Đã có hành vi vi phạm hành chính về...² quy định tại khoản ... Điều ... của ...³.

Việc tạm giữ tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính được lập thành biên bản kèm theo quyết định này.

Điều 2. Tang vật, phương tiện nêu trên được tạm giữ tại

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. ...⁷ và ...⁵ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cơ quan phối hợp (nếu có);
- Lưu: VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt tên của cơ quan ban hành quyết định.

² Lĩnh vực vi phạm.

³ Tên Nghị định xử phạt vi phạm hành chính.

⁴ Lý do tạm giữ: Để xác minh tình tiết làm căn cứ quyết định xử lý vi phạm hoặc để ngăn chặn ngay vi phạm hành chính.

⁵ Tổ chức, cá nhân vi phạm.

⁶ Địa chỉ của tổ chức, cá nhân vi phạm.

⁷ Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra hoặc tổ chức, cá nhân được giao tạm giữ tang vật.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

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

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc trả lại tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ**

Căn cứ ...² Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/7/2002, Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/4/2008;

Căn cứ ...³;

Xét thấy không cần thiết phải áp dụng Quyết định tạm giữ tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...⁴,

Tôi: Chức vụ:.....

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trả lại tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính về ...⁵ của...⁶, địa chỉ: ...⁷.

Việc trả lại tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ được lập biên bản kèm theo quyết định này.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. ...⁸ và ...⁶ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cơ quan phối hợp (nếu có);
- Lưu: VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt tên của cơ quan ban hành quyết định.

² Trường hợp trả lại vì lý do cấp trên không đồng ý tạm giữ: ghi là khoản 2 Điều 46; vì không quyết định áp dụng biện pháp tịch thu: ghi là khoản 5 Điều 46 và khoản 3 Điều 57; vì được hoãn quyết định xử phạt tiền: ghi là khoản 4 Điều 65 và Điều 29; vì nộp tiền phạt nhiều lần: ghi là Điều 29 của Nghị định 128/2008/NĐ-CP.

³ Tên Nghị định xử phạt vi phạm hành chính.

⁴ Người ra quyết định.

⁵ Lĩnh vực vi phạm.

⁶ Tên tổ chức, cá nhân có tài liệu/tang vật/phương tiện bị tạm giữ.

⁷ Địa chỉ tổ chức, cá nhân có tài liệu/tang vật/phương tiện bị tạm giữ.

⁸ Trường đoàn thanh tra, kiểm tra và tổ chức, cá nhân được giao tạm giữ tang vật.

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc tiêu hủy tang vật vi phạm hành chính về ...²

Căn cứ Điều 61 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/7/2002, Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/4/2008;

Căn cứ ...³;

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số ... ngày ... của ...⁴,

Tôi: Chức vụ:.....

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tiêu hủy tang vật vi phạm hành chính về ...² của ...⁵, địa chỉ: ...⁶.

- Tên tang vật:.....

- Số lượng:

- Chung loại:

- Trọng lượng:

(có Biên bản tiêu hủy tang vật vi phạm hành chính kèm theo).

Điều 2. Thành lập Hội đồng tiêu hủy tang vật vi phạm hành chính gồm:

1. Họ và tên, chức vụ, đơn vị

Chủ tịch

2. Họ và tên, chức vụ, đơn vị

Thành viên

...

Hội đồng có nhiệm vụ tiêu hủy tang vật vi phạm hành chính về...².

Thời gian tiến hành tiêu hủy: ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các thành viên Hội đồng và ...⁵ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt tên của cơ quan ban hành quyết định.

² Lĩnh vực vi phạm.

³ Tên Nghị định xử phạt vi phạm hành chính.

⁴ Người ra quyết định.

⁵ Tên tổ chức, cá nhân vi phạm.

⁶ Địa chỉ tổ chức, cá nhân vi phạm.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

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

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc xử phạt vi phạm hành chính về ...²

Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/7/2002, Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/4/2008;

Căn cứ ...³;

Căn cứ ...⁴;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính về ...² lập hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ... tại ... ;

Xét nội dung, tính chất và mức độ của hành vi vi phạm hành chính,

Tôi: Chức vụ:

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xử phạt vi phạm hành chính đối với:

- Họ và tên người (hoặc tên tổ chức vi phạm):

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đóng trụ sở chính của tổ chức vi phạm):

- Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu (hoặc đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập) số:

Do Cấp ngày: Nơi cấp:

Đại diện theo pháp luật:

- Số tài khoản: Mở tại Ngân hàng: (nếu có).

Với các hình thức:

- Hình thức xử phạt chính:

Cảnh cáo.

Hoặc phạt tiền với mức là: đồng.

(Số tiền bằng chữ: đồng).

¹ Chữ viết tắt tên của cơ quan ban hành quyết định.

² Lĩnh vực vi phạm hành chính.

³ Nghị định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực liên quan.

⁴ Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ban hành quyết định xử phạt.

- Hình thức xử phạt bổ sung (nếu có):

- Biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có):.....

Lý do:⁵ đã có hành vi vi phạm hành chính:.....⁶ quy định tại điểm ... khoản ... Điều ... của ...³.

Điều 2. Số tiền phạt quy định tại Điều 1 phải nộp vào Kho bạc Nhà nước ...⁷ (hoặc Tài khoản số....) trong vòng 10 ngày, kể từ ngày được giao Quyết định này.

Nếu quá thời hạn nói trên mà ...⁵ không chấp hành Quyết định xử phạt thì bị cưỡng chế thi hành theo quy định tại Nghị định số 37/2005/NĐ-CP ngày 18/3/2005 của Chính phủ quy định thủ tục áp dụng các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định này, ...⁵ có quyền khiếu nại với người ra Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. ...⁵ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thi hành);
- Kho bạc Nhà nước... (để phối hợp);
- Cơ quan phối hợp khác (nếu có);
- Lưu: VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn

⁵ Tên cá nhân hoặc tổ chức vi phạm.

⁶ Nêu cụ thể hành vi vi phạm hành chính.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN XỬ PHẠT

Mẫu số 23
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ỦY QUYỀN XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Căn cứ Điều 41 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/7/2002, Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/4/2008;

Tên tôi là: Chức vụ: Đơn vị:

Ủy quyền cho:

Họ và tên: Chức vụ: Đơn vị:

Giấy chứng minh nhân dân số: Do: ... Cấp ngày: ... Nơi cấp:

Thực hiện thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực:

Thời gian ủy quyền: từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

Ông (bà) phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước người ủy quyền về quyết định xử phạt vi phạm hành chính của mình./.

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN
(Ký, ghi rõ họ tên)

..., ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ỦY QUYỀN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc gia hạn thời hạn ra Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về ...²

Căn cứ Điều 56 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/7/2002, Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/4/2008;

Căn cứ ...³;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính về ...² lập hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ... tại ... ;

Xét đề nghị của ...⁴,

Tôi: Chức vụ:.....

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Gia hạn thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính về ...² đối với:

- Họ và tên người (hoặc tên tổ chức vi phạm):.....

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đóng trụ sở chính của tổ chức vi phạm):.....

- Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu (hoặc đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập) số:.....

Do Cấp ngày: Nơi cấp:.....

Đại diện theo pháp luật:

Thời hạn gia hạn là: 30 ngày, kể từ ngày ...

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. ...⁴ và ...⁵ có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 (để thi hành);
- Cơ quan phối hợp (nếu có);
- Lưu: VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt tên của cơ quan ban hành quyết định.

² Lĩnh vực vi phạm hành chính

³ Nghị định xử phạt vi phạm hành chính

⁴ Ghi chức danh người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính đề nghị cấp trên gia hạn.

⁵ Tên tổ chức, cá nhân vi phạm.

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH (*)
Về việc nộp tiền phạt nhiều lần

Căn cứ Điều 57 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/7/2002, Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/4/2008;

Căn cứ Điều 27 Nghị định số 128/2008/NĐ-CP ngày 16/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2002 và Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2008;

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số... ngày ... của ...²;

Xét đơn đề nghị ngày... của ông (bà)/tổ chức.....

Địa chỉ:.....

về việc đề nghị nộp tiền phạt nhiều lần đối với hình thức phạt tiền tại Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số ... ngày ... của ...²;

Căn cứ xác nhận của...³,

Tôi: Chức vụ:.....

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép nộp tiền phạt nhiều lần theo Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số... ngày ... của ...² đối với:

- Họ và tên người (hoặc tên tổ chức vi phạm):.....

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đóng trụ sở chính của tổ chức vi phạm):.....

(*) Quyết định này áp dụng trong trường hợp cá nhân bị xử phạt tiền từ 10.000.000 đồng trở lên, tổ chức bị xử phạt tiền từ 100.000.000 đồng trở lên đang gặp khó khăn đặc biệt về kinh tế và có đơn đề nghị nộp tiền phạt nhiều lần. Đơn đề nghị của cá nhân phải được UBND cấp xã nơi người đó cư trú hoặc tổ chức nơi người đó làm việc xác nhận hoàn cảnh khó khăn đặc biệt về kinh tế; đối với đơn đề nghị của tổ chức phải được xác nhận của cơ quan thuế (hoặc cơ quan chịu trách nhiệm quản lý nhà nước).

¹ Chữ viết tắt tên của cơ quan ban hành quyết định.

² Người ra quyết định xử phạt.

³ UBND xã, phường, thị trấn hoặc tổ chức xác nhận.

- Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu (hoặc đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập) số:.....

Do Cấp ngày: Nơi cấp:.....

Đại diện theo pháp luật:

Điều 2. Thời hạn nộp phạt nhiều lần là ... ngày (tháng) ⁴, kể từ ngày ban hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số... ngày ... của ... ².

Ông (Bà)/Tổ chức phải nộp số tiền phạt thành ... ⁵ lần, mỗi lần nộp phạt là ... ⁵ đồng. Số tiền chưa nộp phạt phải chịu lãi suất không kỳ hạn được tính từ thời điểm quyết định xử phạt có hiệu lực.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Ông (Bà)/Tổ chức có trách nhiệm chấp hành quyết định này. Trường hợp Ông (Bà)/Tổ chức không chấp hành việc nộp tiền phạt sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định của pháp luật.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thi hành);
- Cơ quan phối hợp (nếu có);
- Lưu: VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn

⁴ Theo quy định tại Điều 27 của Nghị định 128, thời hạn này không quá 12 tháng, kể từ ngày quyết định xử phạt có hiệu lực.

⁵ Số lần nộp tiền phạt tối đa không quá 03 lần và mỗi lần nộp tiền phạt tối thiểu bằng một phần ba (1/3) tổng số tiền phải nộp phạt.

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hoãn chấp hành quyết định phạt tiền đối với cá nhân

Căn cứ Điều 65 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/7/2002, Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/4/2008;

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số... ngày ... của ...²;

Xét đơn đề nghị ngày... của ông (bà).....

Địa chỉ:.....

về việc xin hoãn chấp hành hình thức phạt tiền tại Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số ... ngày ... của ...²;

Căn cứ xác nhận của...³,

Tôi: Chức vụ:.....

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hoãn chấp hành hình thức phạt tiền tại Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số ... ngày ... của ...².

Đối với ông (bà):

Địa chỉ:

Ông (Bà): được nhận lại:.....⁴
đang bị tạm giữ theo Quyết định tạm giữ tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính số... ngày ... của ...² (*).

Điều 2. Thời hạn hoãn chấp hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số ... ngày... của ...² được tính từ ngày ký quyết định này đến ngày ... tháng ... năm ...⁵

¹ Chữ viết tắt tên của cơ quan ban hành quyết định.

² Người ra quyết định xử phạt.

³ UBND xã, phường, thị trấn hoặc tổ chức xác nhận.

⁴ Tên tài liệu/tang vật/phương tiện bị tạm giữ.

⁵ Ghi thời hạn hoãn chấp hành quyết định phạt tiền. Thời hạn này không quá 3 tháng kể từ ngày ban hành quyết định hoãn.

(*) Khoản 4 Điều 65 của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính: Người được hoãn chấp hành quyết định phạt tiền được nhận lại tài liệu/tang vật/phương tiện đang bị tạm giữ theo quy định tại khoản 3 Điều 57 của Pháp lệnh.

Hết thời hạn nêu trên, ông (bà):..... có trách nhiệm chấp hành hình thức phạt tiền tại Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số ... ngày ... của ...². Trường hợp không chấp hành quyết định xử phạt sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. ...⁶ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT,...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn

⁶ Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thi hành quyết định.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

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

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH (*)

Về việc hủy bỏ hiệu lực quyết định xử phạt vi phạm hành chính

Căn cứ Điều 62 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/7/2002, Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/4/2008;

Căn cứ ...²;

Xét thấy hành vi vi phạm đã bị xử phạt vi phạm hành chính theo Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số ... ngày ... của ...³ có dấu hiệu tội phạm mà chưa hết thời gian truy cứu trách nhiệm hình sự,

Tôi: Chức vụ:.....

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hủy bỏ hiệu lực Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số ... ngày ... của ...³ đối với ông (bà)/tổ chức:

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đóng trụ sở chính của tổ chức vi phạm):

- Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu (hoặc đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập) số: Do Cấp ngày: Nơi cấp:

Đại diện theo pháp luật:

Điều 2. Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày ra quyết định này, ...⁴ có trách nhiệm chuyển toàn bộ hồ sơ vụ việc có liên quan đến hành vi vi phạm của ông (bà), tổ chức cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự để giải quyết theo thẩm quyền.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. ...⁴ và ...⁵ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(*) Quyết định này được áp dụng trong trường hợp đã ban hành quyết định xử phạt nhưng phát hiện có dấu hiệu tội phạm và cần chuyển hồ sơ cho cơ quan điều tra.

¹ Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định.

² Nghị định xử phạt vi phạm hành chính.

³ Người ra quyết định.

⁴ Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự.

⁵ Tổ chức, cá nhân vi phạm.

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH (*)

Về việc hủy bỏ hiệu lực quyết định xử phạt vi phạm hành chính

Căn cứ Nghị định số 97/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực sở hữu công nghiệp;

Căn cứ Quyết định số... ngày ... của...²;

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số ... ngày ... của ...³,

Tôi: Chức vụ:.....

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hủy bỏ hiệu lực Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số ... ngày ... của ...³

Đối với ông (bà)/tổ chức:.....

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đóng trụ sở chính của tổ chức vi phạm):.....

- Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu (hoặc đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập) số:..... Do: Cấp ngày: Nơi cấp:

Đại diện theo pháp luật:

Điều 2. Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định này và yêu cầu hoàn trả tiền phạt của ông (bà)/tổ chức bị xử phạt, ...⁴ hoàn trả tiền xử phạt cho ông (bà)/tổ chức

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. ...⁴ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(*) Quyết định này được áp dụng trong trường hợp văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (một trong những cơ sở để ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính) bị chấm dứt hoặc hủy bỏ hiệu lực.

¹ Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định.

² Quyết định liên quan đến việc chấm dứt hoặc hủy bỏ hiệu lực của văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp.

³ Người ra quyết định.

⁴ Tổ chức, cá nhân liên quan và tổ chức tín dụng nơi tổ chức, cá nhân đã nộp tiền phạt.

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hủy bỏ một phần hiệu lực quyết định xử phạt vi phạm hành chính

Căn cứ ...²;

Căn cứ Quyết định số... ngày ... của...³;

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số ... ngày ... của ...⁴,

Tôi: Chức vụ:.....

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hủy bỏ một phần hiệu lực Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số... ngày... của ...⁴

Đối với ông (bà)/tổ chức:.....

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đóng trụ sở chính của tổ chức vi phạm):.....

- Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu (hoặc đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập) số: Do: Cấp ngày: Nơi cấp:

Đại diện theo pháp luật:

Nội dung hủy bỏ:

Điều 2. Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định này và yêu cầu hoàn trả tiền phạt của ông (bà)/tổ chức bị xử phạt, ...⁵ hoàn trả toàn bộ tiền xử phạt/một phần tiền xử phạt là ... đồng cho ông (bà)/tổ chức (nếu có thay đổi liên quan đến tiền phạt).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Ông (bà)/tổ chức và⁵ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định.

² Văn bản pháp luật làm căn cứ cho việc ban hành Quyết định (VD: Nghị định số 97/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực sở hữu công nghiệp).

³ Quyết định giải quyết tranh chấp về sở hữu công nghiệp của cơ quan có thẩm quyền dẫn đến việc hủy bỏ một phần hiệu lực quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

⁴ Người ra quyết định.

⁵ Tổ chức tín dụng nơi tổ chức, cá nhân đã nộp tiền phạt.

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC ÁP DỤNG BIỆN PHÁP CƯỜNG CHẾ KHẨU TRỪ TIỀN TỪ TÀI KHOẢN TẠI NGÂN HÀNG, TỔ CHỨC TÍN DỤNG

Căn cứ Điều 66, Điều 66a Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/7/2002, Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/4/2008;

Căn cứ ...²;

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số ... ngày ... của ...³;

Để đảm bảo thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính,

Tôi: Chức vụ:.....

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Áp dụng biện pháp cưỡng chế khẩu trừ tiền từ tài khoản tại ...⁴ để nộp vào ngân sách nhà nước đối với ông (bà)/tổ chức

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đóng trụ sở chính của tổ chức vi phạm):

- Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu (hoặc đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập) số:..... Do Cấp ngày: Nơi cấp:

Đại diện theo pháp luật:

Số tài khoản:

Số tiền khấu trừ:(bằng chữ.....).

Điều 2. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này, ông (bà) Giám đốc ...⁴ nơi ông (bà)/tổ chức ... mở tài khoản tiền gửi có trách nhiệm trích chuyển số tiền nêu tại Điều 1 Quyết định này từ tài khoản của ông (bà)/tổ chức để nộp vào ngân sách nhà nước theo tài khoản số mở tại Kho bạc Nhà nước

Mọi chi phí chuyển số tiền nêu trên do ông (bà)/tổ chức có tên nêu trên chịu trách nhiệm chi trả.

¹ Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định.

² Nghị định xử phạt vi phạm hành chính.

³ Người ra quyết định.

⁴ Tên Ngân hàng, tổ chức tín dụng nơi đối tượng bị cưỡng chế mở tài khoản.

Sau khi trích nộp số tiền trên vào ngân sách nhà nước, ...⁴ có trách nhiệm kịp thời chuyển giao các chứng từ chuyển tiền cho các cá nhân/tổ chức và cơ quan có liên quan để ghi sổ kế toán và theo dõi việc thực hiện.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Ông (bà)/tổ chức...⁵ và ...⁴ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn

⁵ Tên cá nhân/tổ chức là đối tượng bị cưỡng chế.

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả
trong trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính

Căn cứ Điều ...² Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/7/2002, Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/4/2008;

Căn cứ...³;

Để khắc phục triệt để hậu quả do vi phạm hành chính gây ra,

Tôi: Chức vụ:.....

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả do vi phạm hành chính đối với:

- Họ và tên người (hoặc tên tổ chức vi phạm):.....

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đóng trụ sở chính của tổ chức vi phạm):.....

- Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu (hoặc đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập) số:..... Do: Cấp ngày: Nơi cấp:

Đại diện theo pháp luật:

Lý do:

Đã có hành vi vi phạm hành chính về...⁴ theo quy định tại điểm ... khoản ... Điều ... của ...³.

Những tình tiết liên quan đến việc giải quyết vi phạm:.....

Lý do không xử phạt vi phạm hành chính:.....

Hậu quả cần khắc phục:

Biện pháp khắc phục:.....

¹ Chữ viết tắt tên của cơ quan ban hành quyết định.

² Trường hợp hết thời hiệu xử phạt thì ghi căn cứ vào Điều 10; Trường hợp hết thời hạn xử phạt vi phạm hành chính thì ghi căn cứ vào Điều 56.

³ Tên Nghị định xử phạt vi phạm hành chính.

⁴ Lĩnh vực vi phạm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày được giao Quyết định, ...⁵ phải nghiêm chỉnh chấp hành và phải thực hiện xong các biện pháp khắc phục hậu quả trước ngày ... tháng ... năm ...

Nếu quá thời hạn nêu trên mà ...⁵ cố tình không chấp hành Quyết định này thì sẽ bị cưỡng chế thi hành.

...⁵ có quyền khiếu nại đối với quyết định này theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn

⁵ Tổ chức, cá nhân vi phạm.

BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH
về ...¹

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

Tại:

Địa chỉ:

CHÚNG TÔI GỒM:

1..... Chức vụ:..... Đơn vị:

2..... Chức vụ:..... Đơn vị:

3..... Chức vụ:..... Đơn vị:

Có sự chứng kiến của:

1..... Chức vụ:..... Đơn vị:

2..... Chức vụ:..... Đơn vị:

Với sự tham gia của:

1..... Chức vụ:..... Đơn vị:

2..... Chức vụ:..... Đơn vị:

Tiến hành lập Biên bản vi phạm hành chính về ...¹ đối với:

- Ông (Bà)/Tổ chức:²

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đóng trụ sở chính của tổ chức vi phạm): Số điện thoại:..... Số Fax:.....

- Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu (hoặc đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập) số:..... Do Cấp ngày: Nơi cấp:

Đại diện theo pháp luật:

- Tài khoản số:.....mở tại Ngân hàng.....

Nội dung vi phạm:

...² đã có hành vi ...³, vi phạm hành chính trong lĩnh vực...¹ theo quy định tại điểm ... khoản ... Điều... của Nghị định số ... ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính ...

Tình tiết giảm nhẹ:

Tình tiết tăng nặng:

Ý kiến trình bày của đại diện tổ chức vi phạm hành chính:

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

¹ Lĩnh vực vi phạm.

² Tên tổ chức, cá nhân vi phạm.

³ Mô tả hành vi vi phạm.

Ý kiến của người làm chứng, người hoặc tổ chức bị thiệt hại do hành vi vi phạm hành chính gây ra:

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

Căn cứ vào Điều 55 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính, chúng tôi đã lập biên bản vi phạm hành chính và đã yêu cầu Ông (Bà)/Tổ chức vi phạm đình chỉ ngay hành vi vi phạm hành chính về...¹.

Đề nghị người có thẩm quyền:

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

Biện pháp ngăn chặn vi phạm hành chính:

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

Tang vật bị niêm phong/tạm giữ:

TT	Tên tang vật bị niêm phong/tạm giữ	Đơn vị tính	Số lượng	Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng	Ghi chú

Biên bản gồm ... trang được lập thành ... bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau và giao cho đương sự 01 bản sau khi đã đọc kỹ cho những người tham dự cùng nghe và cùng ký xác nhận vào từng trang của biên bản./.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
VI PHẠM**
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN BỊ HẠI
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN
(Ký, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN

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

**BIÊN BẢN NIÊM PHONG TÀI LIỆU/TANG VẬT/PHƯƠNG TIỆN
VI PHẠM HÀNH CHÍNH về ...¹**

Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/7/2002, Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/4/2008;

Căn cứ Quyết định niêm phong tang vật/phương tiện vi phạm hành chính số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...²,

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

CHÚNG TÔI GỒM:

- 1..... Chức vụ:..... Đơn vị:
- 2..... Chức vụ:..... Đơn vị:
- 3..... Chức vụ:..... Đơn vị:

Có sự chứng kiến của ông/bà:

1. Chức vụ:..... Đơn vị:
2. Chức vụ:..... Đơn vị:

Tiến hành niêm phong tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính về...¹

Ông (Bà)/Tổ chức là chủ sở hữu tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đóng trụ sở chính của tổ chức vi phạm): Số điện thoại:..... Số Fax:

- Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu (hoặc đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập) số:..... Do Cấp ngày: Nơi cấp:

Đại diện theo pháp luật:

Tình trạng tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính khi niêm phong:

.....

Biên bản gồm ... trang được lập thành ... bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau và giao cho đương sự 01 bản sau khi đã đọc kỹ cho những người tham dự cùng nghe và cùng ký xác nhận vào từng trang của biên bản./.

**CHỦ SỞ HỮU TÀI LIỆU/TANG VẬT/
PHƯƠNG TIỆN VI PHẠM HÀNH CHÍNH**
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Lĩnh vực vi phạm.

² Người ra quyết định.

BIÊN BẢN
TẠM GIỮ TÀI LIỆU/TANG VẬT/PHƯƠNG TIỆN VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Căn cứ Điều 46 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/7/2002, Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/4/2008;

Căn cứ Quyết định tạm giữ tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...¹;

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

CHÚNG TÔI GỒM:

Đại diện cơ quan tạm giữ tài liệu/tang vật/phương tiện:

1..... Chức vụ:..... Đơn vị:

2..... Chức vụ:..... Đơn vị:

Ông (Bà)/Tổ chức là chủ sở hữu tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính:.....

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đóng trụ sở chính của tổ chức vi phạm): Số điện thoại:..... Số Fax:.....

- Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu (hoặc đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập) số: Do Cấp ngày: Nơi cấp:

Đại diện theo pháp luật:

Có sự chứng kiến của:

1. Chức vụ:..... Đơn vị:

2. Chức vụ:..... Đơn vị:

Tiến hành lập Biên bản tạm giữ tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính về ...², bao gồm:

- Số lượng:.....

- Chủng loại:.....

- Số đăng ký (nếu có):

- Tình trạng của tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ:

.....

¹ Người ra quyết định tạm giữ.

² Lĩnh vực vi phạm.

Ngoài những tài liệu/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính nêu trên, chúng tôi không tạm giữ thêm thứ gì khác.

Biên bản gồm ... trang được lập thành ... bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau và giao cho đương sự 01 bản sau khi đã đọc kỹ cho những người tham dự cùng nghe và cùng ký xác nhận vào từng trang của biên bản./.

**CHỦ SỞ HỮU TÀI LIỆU/TANG VẬT/
PHƯƠNG TIỆN VI PHẠM HÀNH CHÍNH**
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

www.LuatVietnam.vn

BIÊN BẢN
KHÁM PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI, ĐỒ VẬT THEO THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Căn cứ Điều 48 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/7/2002, Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/4/2008;

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

CHÚNG TÔI GỒM:

1..... Chức vụ:..... Đơn vị:
2..... Chức vụ:..... Đơn vị:

Ông (Bà)/Tổ chức là chủ sở hữu phương tiện vận tải, đồ vật hoặc là người điều khiển phương tiện:

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đóng trụ sở chính của tổ chức vi phạm): Số điện thoại:..... Số Fax:.....

- Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu (hoặc đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập) số:..... Do Cấp ngày: Nơi cấp:

Đại diện theo pháp luật:

Có sự chứng kiến của:

1. Chức vụ:..... Đơn vị:
2. Chức vụ:..... Đơn vị:

Tiến hành lập Biên bản khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính nghi ngờ có cất giấu tang vật vi phạm hành chính:

- Tên phương tiện vận tải, đồ vật:.....

- Chủng loại:.....

- Số đăng ký (nếu có):

- Kết quả khám phương tiện vận tải, đồ vật:
.....

Việc khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính kết thúc vào hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm...

Biên bản gồm ... trang được lập thành ... bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau và giao cho đương sự 01 bản sau khi đã đọc kỹ cho những người tham dự cùng nghe và cùng ký xác nhận vào từng trang của biên bản./.

**CHỦ SỞ HỮU PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI,
ĐỒ VẬT HOẶC NGƯỜI ĐIỀU KHIỂN
PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

**BIÊN BẢN TRẢ LẠI TÀI LIỆU/TANG VẬT/PHƯƠNG TIỆN
VI PHẠM HÀNH CHÍNH BỊ TẠM GIỮ**

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...¹ về ...²;

Căn cứ Quyết định trả lại phương tiện/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...³;

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

CHÚNG TÔI GỒM:

Đại diện cơ quan tạm giữ tài liệu/tang vật/phương tiện:

1. Chức vụ:..... Đơn vị:

2. Chức vụ:..... Đơn vị:

Tiến hành trả lại tài liệu/tang vật/phương tiện bị tạm giữ cho:

Ông (Bà)/Tổ chức là chủ sở hữu tang vật/phương tiện vi phạm hành chính:

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đóng trụ sở chính của tổ chức vi phạm):..... Số điện thoại:..... Số Fax:.....

- Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu (hoặc đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập) số:..... Do Cấp ngày: Nơi cấp:

Đại diện theo pháp luật:

Tài liệu/tang vật/phương tiện trả lại bao gồm:

- Số lượng:.....

- Chung loại:.....

- Số đăng ký (nếu có):

- Tình trạng của tài liệu/tang vật/phương tiện:

Biên bản gồm ... trang được lập thành ... bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau và giao cho đương sự 01 bản sau khi đã đọc kỹ cho những người tham dự cùng nghe và cùng ký xác nhận vào từng trang của biên bản./.

**CHỦ SỞ HỮU TÀI LIỆU/TANG VẬT/
PHƯƠNG TIỆN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Người ra quyết định xử phạt.

² Lĩnh vực vi phạm.

³ Người ra quyết định trả lại phương tiện/tang vật/phương tiện vi phạm hành chính.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN

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

BIÊN BẢN
TỊCH THU TANG VẬT/PHƯƠNG TIỆN VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Căn cứ Điều 60 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/7/2002, Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/4/2008;

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...¹ về ...²;

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

CHÚNG TÔI GỒM:

1..... Chức vụ:..... Đơn vị:

2..... Chức vụ:..... Đơn vị:

Có sự chứng kiến của:

1. Chức vụ:..... Đơn vị:

2..... Chức vụ:..... Đơn vị:

Tiến hành lập Biên bản tịch thu tang vật/phương tiện vi phạm hành chính về ...², đối với:

- Ông (Bà)/Tổ chức là chủ sở hữu tang vật/phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu:

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đóng trụ sở chính của tổ chức vi phạm):..... Số điện thoại:..... Số Fax:.....

- Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu (hoặc đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập) số:..... Do Cấp ngày: Nơi cấp:

Đại diện theo pháp luật:

Tang vật/phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu bao gồm:

TT	Tên tang vật/phương tiện bị tịch thu	Đơn vị tính	Số lượng	Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng	Ghi chú

Ngoài những tang vật/phương tiện vi phạm hành chính nêu trên, chúng tôi không tịch thu thêm thứ gì khác.

¹ Người ra quyết định.

² Lĩnh vực vi phạm.

Biên bản gồm ... trang được lập thành ... bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau và giao cho đương sự 01 bản sau khi đã đọc kỹ cho những người tham dự cùng nghe và cùng ký xác nhận vào từng trang của biên bản./.

**CHỦ SỞ HỮU TANG VẬT/
PHƯƠNG TIỆN VI PHẠM HÀNH CHÍNH**
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

www.LuatVietnam.vn

**BIÊN BẢN
BÀN GIAO HỒ SƠ VỤ VI PHẠM
SANG CƠ QUAN TIỀN HÀNH TỔ TỤNG HÌNH SỰ**

Căn cứ khoản 1 Điều 62 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/7/2002, Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02/4/2008;

Căn cứ Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...¹ về việc hủy bỏ hiệu lực Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số ... ngày .. tháng ... năm ... của...² về ...³;

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

CHÚNG TÔI GỒM:

Đại diện bên bàn giao:

1..... Chức vụ:..... Đơn vị:

2..... Chức vụ:..... Đơn vị:

Đã tiến hành bàn giao hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm cho:

Đại diện bên nhận bàn giao:

1..... Chức vụ:..... Đơn vị:

2..... Chức vụ:..... Đơn vị:

Hồ sơ vụ vi phạm được bàn giao gồm ... trang.

Tên tài liệu:

1..... Số trang: ..., từ trang ... đến trang ...

2..... Số trang: ..., từ trang ... đến trang ...

Hai bên đã cùng kiểm tra tài liệu trong hồ sơ theo danh mục nêu trên và thấy đầy đủ như nội dung Biên bản bàn giao.

Biên bản gồm ... trang được lập thành ... bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản sau khi đã đọc kỹ nội dung và cùng ký xác nhận vào từng trang của biên bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN BÀN GIAO

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Người ra quyết định.

² Người ra quyết định.

³ Lĩnh vực vi phạm.

**BIÊN BẢN CHỨNG KIẾN VÀ GIÁM SÁT
VIỆC LOẠI BỎ YẾU TỐ VI PHẠM HÀNH CHÍNH**

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...¹ về ...²;

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

Chúng tôi gồm:

Đại diện cơ quan chứng kiến và giám sát:

1..... Chức vụ:..... Đơn vị:

2..... Chức vụ:..... Đơn vị:

Đại diện tổ chức, cá nhân vi phạm hành chính:

1. Chức vụ:..... Đơn vị:

2. Chức vụ:..... Đơn vị:

Với sự tham gia của:

1. Chức vụ:..... Đơn vị:

2. Chức vụ:..... Đơn vị:

Đại diện các cơ quan tham gia chứng kiến và giám sát đã tiến hành mở niêm phong tang vật vi phạm hành chính (đã bị niêm phong theo Biên bản niêm phong lập hồi... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...) và chứng kiến ...³ tự loại bỏ yếu tố vi phạm trên hàng hóa, phương tiện vi phạm, bao gồm:

1. Tên tang vật: Yếu tố bị loại bỏ: Phương pháp loại bỏ:

2. Tên tang vật: Yếu tố bị loại bỏ: Phương pháp loại bỏ:

Việc tự loại bỏ yếu tố vi phạm hành chính kết thúc hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Biên bản gồm ... trang được lập thành ... bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản sau khi đã đọc kỹ nội dung và cùng ký xác nhận vào từng trang của biên bản./.

**ĐẠI DIỆN
TỔ CHỨC/CÁ NHÂN VI PHẠM**
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN
RA QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT**
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Người ra quyết định.

² Lĩnh vực vi phạm.

³ Tên tổ chức, cá nhân vi phạm.

BIÊN BẢN TIÊU HỦY TANG VẬT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...¹;

Căn cứ Quyết định về việc tiêu hủy tang vật vi phạm hành chính số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...¹;

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

CHÚNG TÔI GỒM:

Đại diện các cơ quan:

1 Chức vụ: Đơn vị:
2..... Chức vụ: Đơn vị:
3..... Chức vụ: Đơn vị:

Với sự tham gia của:

1. Chức vụ: Đơn vị:
2. Chức vụ: Đơn vị:

Đại diện các cơ quan tham gia đã tiến hành mở niêm phong tang vật vi phạm hành chính (đã bị niêm phong theo Biên bản niêm phong lập hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...) và chứng kiến việc tiêu hủy tang vật vi phạm hành chính về ...², bao gồm:

1. Tên tang vật: Phương pháp tiêu hủy:
2. Tên tang vật: Phương pháp tiêu hủy:

Việc tiêu hủy tang vật vi phạm hành chính kết thúc hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Biên bản gồm ... trang được lập thành ... bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản sau khi đã đọc kỹ nội dung và cùng ký xác nhận vào từng trang của biên bản./.

**ĐẠI DIỆN
TỔ CHỨC/CÁ NHÂN THAM GIA**
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN CÁC CƠ QUAN
CHỨNG KIẾN VIỆC TIÊU HỦY**
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Người ra quyết định.

² Lĩnh vực vi phạm.

MẪU VĂN BẢN GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

Mẫu số 41
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 11/12/1998, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15/6/2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 29/11/2005;

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 29/11/2010;

Căn cứ ...²;

Xét đề nghị của ...³

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xác minh nội dung khiếu nại của ...⁴ đối với ...⁵ của ...⁶.

Thời gian xác minh là ... ngày làm việc, kể từ ngày ...

Điều 2. Thành lập Đoàn Thanh tra (hoặc Đoàn công tác) tiến hành xác minh nội dung khiếu nại gồm:

1. Họ và tên, chức vụ

Trưởng đoàn

2. Họ và tên, chức vụ

Thành viên

Điều 3. Đoàn Thanh tra (hoặc Đoàn công tác) có trách nhiệm xác minh các nội dung khiếu nại sau:

.....

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. ...⁷ và các ông (bà) có tên tại Điều 2 có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt tên của cơ quan ban hành quyết định.

² Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ban hành quyết định.

³ Tên cơ quan, cán bộ, công chức có nhiệm vụ đề xuất xác minh nội dung khiếu nại.

⁴ Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân có đơn khiếu nại.

⁵ Quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính bị khiếu nại.

⁶ Tên cơ quan, cán bộ, công chức có quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại.

⁷ Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan đến việc thực hiện quyết định xác minh.

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc giải quyết khiếu nại lần đầu của ...² đối với ...³ của ...⁴

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 11/12/1998, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15/6/2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 29/11/2005;

Căn cứ Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo;

Căn cứ ...⁵;

Căn cứ ...⁶;

Xét nội dung Đơn khiếu nại số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...² đối với ...³ của ...⁴;

Nội dung khiếu nại:

Kết luận về nội dung khiếu nại:

Căn cứ.....⁷

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.⁸

Điều 2.⁹

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. ...⁴ và ...² có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định này, ...² có quyền khiếu nại lần hai với ...¹⁰ hoặc khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt tên của cơ quan ban hành quyết định.

² Tên tổ chức, cá nhân khiếu nại.

³ Quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại.

⁴ Cơ quan, cán bộ, công chức có quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại.

⁵ Tên văn bản Luật, Nghị định về lĩnh vực khiếu nại.

⁶ Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan ban hành quyết định.

⁷ Quy định pháp luật dùng làm căn cứ để giải quyết khiếu nại.

⁸ Giữ nguyên/sửa đổi/hủy bỏ một phần hiệu lực quyết định hành chính bị khiếu nại hoặc giữ nguyên/chấm dứt hành vi hành chính bị khiếu nại.

⁹ Giải quyết các vấn đề liên quan đến nội dung khiếu nại (nếu có thay sửa đổi, hủy bỏ quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại).

¹⁰ Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

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

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc giải quyết khiếu nại lần hai của ...² đối với ...³ của ...⁴

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 11/12/1998, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15/6/2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 29/11/2005;

Căn cứ Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo;

Căn cứ ...⁵;

Căn cứ ...⁶;

Xét nội dung Đơn khiếu nại số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...² đối với ...³ của ...⁴;

Xét đề nghị của ...⁷.

Nhận thấy:

- Nội dung khiếu nại:
- Kết luận về việc giải quyết khiếu nại lần đầu:
- Kết quả thẩm tra, xác minh:
- Căn cứ.....⁸,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.⁹

Điều 2.¹⁰

¹ Chữ viết tắt tên của cơ quan ban hành quyết định.

² Tên tổ chức, cá nhân khiếu nại.

³ Quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại.

⁴ Cơ quan, cán bộ, công chức có quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại.

⁵ Tên văn bản Luật, Nghị định về lĩnh vực khiếu nại.

⁶ Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan ban hành quyết định.

⁷ Thủ trưởng cơ quan được giao xác minh nội dung khiếu nại và kiến nghị phương án giải quyết.

⁸ Quy định pháp luật dùng làm căn cứ để giải quyết khiếu nại.

⁹ Nếu khiếu nại là đúng hoặc đúng một phần thì ghi: Yêu cầu người đã ra quyết định hành chính bị khiếu nại sửa đổi, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ quyết định bị khiếu nại (hoặc ghi cụ thể các nội dung yêu cầu sửa đổi)/ Hoặc yêu cầu người thực hiện hành vi hành chính chấm dứt hành vi hành chính.

Nếu khiếu nại là sai toàn bộ và quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu là đúng thì ghi: Công nhận và giữ nguyên nội dung quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu là đúng và yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện quyết định hành chính và hành vi hành chính bị khiếu nại.

¹⁰ Ghi các nội dung liên quan nếu khiếu nại là đúng hoặc đúng một phần: Khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan (nếu có).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. ...², ...⁴, ...¹¹ có trách nhiệm thi hành Quyết định này. Trong thời hạn ... ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này, ...² có quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn

¹¹ Người có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan (nếu có).

Số: /QĐ-¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc xác minh nội dung tố cáo

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 11/12/1998, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15/6/2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 29/11/2005;

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 29/11/2010;

Căn cứ ...²;

Xét nội dung đơn tố cáo ngày ... của ông (bà) ...³,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xác minh nội dung tố cáo của ...³ đối với ...⁴ về ...⁵.

Thời gian xác minh là ... ngày làm việc, kể từ ngày ...

Điều 2. Thành lập Đoàn Thanh tra (hoặc Đoàn công tác) tiến hành xác minh nội dung tố cáo gồm:

1. Họ và tên, chức vụ

Trưởng đoàn

2. Họ và tên, chức vụ

Thành viên

Điều 3. Đoàn Thanh tra (hoặc Đoàn công tác) có trách nhiệm xác minh các nội dung tố cáo sau:

.....

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. ...⁶ và các ông (bà) có tên tại Điều 2 có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;

- Lưu: VT, ...

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt tên của cơ quan ban hành quyết định.

² Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ban hành quyết định.

³ Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân có đơn tố cáo.

⁴ Họ và tên, chức vụ người bị tố cáo.

⁵ Nội dung sự việc bị tố cáo.

⁶ Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có chức năng thực hiện việc xác minh.

**BIÊN BẢN GẶP GỠ, ĐÓI THOẠI
ĐỂ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI**

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

CHÚNG TÔI GỒM:

Đại diện cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại:

1. Chức vụ: Đơn vị:
2. Chức vụ: Đơn vị:

Đại diện tổ chức/cá nhân khiếu nại:

1. Chức vụ: Đơn vị:
2. Chức vụ: Đơn vị:

Địa chỉ:..... Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Với chứng kiến của (nếu có):

1. Chức vụ:..... Đơn vị:
2. Chức vụ:..... Đơn vị:

Nội dung đối thoại: Trao đổi về nội dung Đơn khiếu nại số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...¹ đối với ...² của ...³.

Ý kiến của các bên tham dự buổi làm việc:

.....
.....

Biên bản gồm ... trang được lập thành ... bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản sau khi đã đọc kỹ nội dung và cùng ký xác nhận vào từng trang của biên bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN KHIẾU NẠI
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI**
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Tên tổ chức, cá nhân gửi đơn khiếu nại.

² Quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại.

³ Cơ quan, cán bộ, công chức có quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại.

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO KẾT QUẢ XÁC MINH NỘI DUNG KHIẾU NẠI

Kính gửi:¹

Thực hiện Quyết định về việc xác minh nội dung khiếu nại số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...¹.

Từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ..., ...² đã tiến hành xác minh nội dung khiếu nại của ...³ đối với ...⁴ của ...⁵.

1. Kết quả xác minh:

.....

2. Kiến nghị:

Trên đây là báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại, ...² xin báo cáo đề ...¹ xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ...

...⁶
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Người ra quyết định xác minh nội dung khiếu nại.

² Đoàn thanh tra, đoàn công tác.

³ Họ tên, địa chỉ người khiếu nại.

⁴ Quyết định hành chính, hành vi hành chính.

⁵ Cán bộ, công chức có quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại.

⁶ Chức danh người báo cáo.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN BÁO CÁO

Mẫu số 47
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO KẾT QUẢ XÁC MINH NỘI DUNG TỐ CÁO

Kính gửi:¹

Thực hiện Quyết định về việc xác minh nội dung tố cáo số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...¹.

Từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ..., ...² đã tiến hành xác minh nội dung tố cáo của ...³ đối với ...⁴ về ...⁵.

1. Kết quả xác minh:

.....

2. Kết luận:

.....

3. Kiến nghị:

.....

Trên đây là báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo, ...² xin báo cáo đề ...¹ cho ý kiến chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ...

...⁶
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Người ra quyết định xác minh nội dung tố cáo.

² Đoàn thanh tra, đoàn công tác.

³ Họ tên, địa chỉ người tố cáo.

⁴ Tổ chức, cá nhân bị tố cáo.

⁵ Nội dung tố cáo.

⁶ Chức danh người báo cáo.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN XỬ LÝ ĐƠN

Mẫu số 48
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

PHIẾU ĐỀ XUẤT THỤ LÝ ĐƠN ...¹

Kính gửi:.....²

Ngày ... tháng ... năm ..., ...³ nhận được đơn ...¹ của ...⁴ Địa chỉ:

Tóm tắt nội dung đơn:

Đơn đã được ...⁵ giải quyết lần đầu ngày... tháng ... năm ... (nếu có).

Căn cứ nội dung đơn và thẩm quyền giải quyết,

Tôi là: Chức vụ: Đơn vị: đề
xuất thụ lý để giải quyết đơn ...¹ của ...⁴./.

PHÊ DUYỆT CỦA THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CÁN BỘ ĐỀ XUẤT
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

¹ Đơn khiếu nại hoặc đơn tố cáo.

² Thủ trưởng cơ quan xử lý đơn.

³ Tên cơ quan xử lý đơn.

⁴ Tên tổ chức, cá nhân gửi đơn.

⁵ Tên cơ quan, thủ trưởng cơ quan xử lý đơn.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN XỬ LÝ ĐƠN

Mẫu số 49
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số /...¹

..., ngày ... tháng ... năm

PHIẾU TRẢ ĐƠN KHIẾU NẠI (*)

Kính gửi:²

Ngày ... tháng ... năm ..., ...³ nhận được đơn khiếu nại của ...²

Địa chỉ:

Căn cứ nội dung đơn khiếu nại; Căn cứ quy định tại Điều 6 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo;

...³ thấy đơn khiếu nại của ông (bà) không đủ điều kiện thụ lý giải quyết vì...⁴

Vậy ...³ trả lại đơn cho ...²./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(*) Mẫu này áp dụng trong trường hợp đơn thuộc thẩm quyền nhưng không đủ điều kiện thụ lý theo quy định tại Điều 2 Nghị định 136/2006/NĐ-CP.

¹ Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị gửi phiếu trả đơn.

² Tổ chức, cá nhân gửi đơn khiếu nại.

³ Tên cơ quan gửi phiếu trả đơn.

⁴ Nêu lý do không thụ lý giải quyết.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN XỬ LÝ ĐƠN

Mẫu số 50
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số /...¹

..., ngày ... tháng ... năm

PHIẾU TRẢ ĐƠN KHIẾU NẠI VÀ HƯỚNG DẪN (*)

Kính gửi:.....²

Ngày ... tháng ... năm ..., ...³ nhận được đơn khiếu nại của ...²

Địa chỉ:

Căn cứ nội dung đơn khiếu nại; theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo;

...³ nhận thấy đơn khiếu nại của...² không thuộc thẩm quyền giải quyết của ...⁴

Đề nghị...² gửi đơn khiếu nại đến...⁵ để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

Tài liệu gửi trả lại kèm theo gồm: ... (nếu có)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(*) Mẫu này áp dụng trong trường hợp đơn không thuộc thẩm quyền nhưng phải có văn bản trả lời và chỉ dẫn theo quy định tại khoản 5 Điều 6 của Nghị định 136/2006/NĐ-CP.

¹ Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị gửi phiếu hướng dẫn.

² Tên tổ chức, cá nhân gửi đơn khiếu nại.

³ Tên cơ quan gửi phiếu trả đơn.

⁴ Chức danh của Thủ trưởng cơ quan gửi phiếu trả đơn.

⁵ Chức danh của Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN THÔNG BÁO

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

Số /...¹

..., ngày ... tháng ... năm

THÔNG BÁO
Thụ lý giải quyết đơn khiếu nại

Kính gửi:.....²

Ngày ... tháng ... năm ..., ...³ nhận được đơn khiếu nại (số ghi nhận đơn khiếu nại - nếu có) của ...²

Địa chỉ:

Do:⁴ chuyển đến (nếu có).

Căn cứ nội dung đơn khiếu nại; theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo;

Căn cứ ...⁵

...³ nhận thấy đơn khiếu nại của ...² thuộc thẩm quyền giải quyết của ...⁶

Trong trường hợp cần trao đổi nhằm bổ sung, làm rõ nội dung đơn khiếu nại, người khiếu nại có thể làm việc trực tiếp và liên hệ với cơ quan giải quyết khiếu nại trước ngày ... tháng... năm... tại địa chỉ:

Vậy thông báo để² biết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...⁴ (để biết);
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị gửi thông báo.

² Tên tổ chức, cá nhân có đơn khiếu nại.

³ Tên cơ quan gửi thông báo.

⁴ Tên tổ chức, cá nhân chuyển đơn khiếu nại.

⁵ Các căn cứ khác (nếu có).

⁶ Chức danh của Thủ trưởng cơ quan gửi thông báo.

Số /...¹

..., ngày ... tháng ... năm

THÔNG BÁO
Không thụ lý giải quyết đơn khiếu nại

Kính gửi:²

Ngày ... tháng ... năm ..., ...³ nhận được đơn khiếu nại (số ghi nhận đơn khiếu nại - nếu có) của ...²

Địa chỉ:

Do:⁴ chuyển đến.

Căn cứ nội dung đơn khiếu nại; theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo;

Căn cứ...⁵;

...³ nhận thấy đơn khiếu nại của ...² không thuộc thẩm quyền giải quyết của ...⁶ vì ...⁷.

Vậy thông báo để² biết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...⁴ (để biết);
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị gửi thông báo.
² Tên tổ chức, cá nhân khiếu nại.
³ Tên cơ quan gửi thông báo.
⁴ Tên tổ chức, cá nhân chuyển đơn khiếu nại.
⁵ Các căn cứ khác (nếu có).
⁶ Chức danh của Thủ trưởng cơ quan gửi thông báo.
⁷ Lý do không thụ lý đơn.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN CHUYÊN ĐƠN

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

Số /...¹

..., ngày ... tháng ... năm

PHIẾU CHUYỂN ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi:²

Ngày ... tháng ... năm ..., ...³ nhận được đơn tố cáo của ...⁴.

Địa chỉ:

Sau khi xem xét đơn, căn cứ Điều 59, Điều 60 và Điều 66 Luật khiếu nại, tố cáo năm 1998, được sửa đổi, bổ sung năm 2004 và năm 2005, ...³ chuyển đơn tố cáo của ...⁴ đến ...⁵ để giải quyết theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổ chức, cá nhân gửi đơn (thay thông báo);
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt tên cơ quan chuyên đơn.

² Cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

³ Tên cơ quan chuyên đơn.

⁴ Tổ chức, cá nhân gửi đơn tố cáo.

⁵ Cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Số /...¹

..., ngày ... tháng ... năm

THÔNG BÁO
Thụ lý giải quyết đơn tố cáo

Kính gửi:.....²

Ngày ... tháng ... năm ..., ...³ nhận được đơn tố cáo của ...²

Địa chỉ:

Do:⁴ chuyển đến (nếu có).

Căn cứ nội dung đơn tố cáo; theo quy định tại Điều 66 của Luật khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo năm 2004 và năm 2005;

...³ nhận thấy đơn tố cáo của ...² thuộc thẩm quyền giải quyết của ...⁵.

Vậy thông báo đề² biết./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...⁴ (thay trả lời);

- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị gửi thông báo.

² Tên tổ chức, cá nhân có đơn tố cáo.

³ Tên cơ quan gửi thông báo.

⁴ Tên tổ chức, cá nhân chuyển đơn tố cáo.

⁵ Chức danh của Thủ trưởng cơ quan gửi thông báo.