

DANH MỤC BIỂU MẪU SAU THANH TRA

KÝ HIỆU	NỘI DUNG MẪU	GHI CHÚ
Mẫu D01 BC	Báo cáo theo dõi việc thực hiện kiến nghị thanh tra	
Mẫu D02 CV	Công văn đôn đốc thực hiện kết luận thanh tra	
Mẫu D03 QĐ	Quyết định kiểm tra	
Mẫu D04 BBLV	Biên bản làm việc	
Mẫu D05 BC	Báo cáo kết quả kiểm tra	

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

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

....., ngày..... tháng.....năm.....

Số: /.....(3)
V/v đơn đốc thực hiện
kết luận thanh tra

Kính gửi:..... (4)

Ngày...../...../20.., (2)..... đã ban hành Kết luận thanh tra số/KL-TTr, trong đó quy định thời hạn thực hiện kiến nghị đối với đơn vị là ngày kể từ ngày ký kết luận thanh tra. Tuy nhiên, đến nay đã quá thời hạn, (2)..... chưa nhận được báo cáo kết quả thực hiện kết luận thanh tra của đơn vị.

Đề thực hiện nghiêm kết luận thanh tra theo quy định tại Nghị định số 33/2015/NĐ-CP ngày 27/3/2015 của Chính phủ quy định việc thực hiện kết luận thanh tra, (2)..... yêu cầu đơn vị báo cáo kết quả thực hiện các kiến nghị (bằng văn bản), đồng thời giải trình nguyên nhân chưa thực hiện các kiến nghị (nếu có) của kết luận thanh tra nêu trên về (2)....., địa chỉ (5)..... trước ngày

Quá thời hạn nêu trên (căn cứ ngày tháng trong dấu bưu điện đối với trường hợp gửi báo cáo qua đường bưu điện hoặc căn cứ ngày tiếp nhận văn bản đến đối với trường hợp đơn vị nộp báo cáo trực tiếp tại Thanh tra Bộ LĐTBXH), nếu đơn vị không báo cáo việc thực hiện các kiến nghị trong kết luận thanh tra, (2)..... sẽ xem xét thành lập đoàn kiểm tra việc thực hiện kiến nghị tại đơn vị và xử lý theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện, nếu đơn vị có vướng mắc, đề nghị liên hệ (6)..... thuộc (5)..... theo số điện thoại

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

..... (7)
(Ký tên, đóng dấu)

- (1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có)
- (2) Tên cơ quan ban hành công văn
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành công văn
- (4) Tên cơ quan, tổ chức
- (5) Địa chỉ cơ quan ban hành công văn
- (6) Tổ chức, cá nhân được giao thực hiện theo dõi sau thanh tra
- (7) Chức danh người ký văn bản

(1)
(2)

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

Số: /QĐ-.....(3)

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiểm tra (4)

..... (5)

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

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

Căn cứ Nghị định số 33/2015/NĐ-CP ngày 27/3/2015 của Chính phủ quy định việc thực hiện kết luận thanh tra;

Căn cứ (6);

Căn cứ (7);

Căn cứ (8);

Xét đề nghị của (9),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiểm tra (10);

Thời kỳ kiểm tra:

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

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

1. ..

3., thành viên;

Điều 3. Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ (11)

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

.....(5)

(Ký, ghi rõ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- (1);

- Như Điều 4;

- Lưu:...

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

(2) Tên cơ quan ra quyết định kiểm tra.

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

(4) Tên cuộc kiểm tra.

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

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

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

(8) Báo cáo kết quả đôn đốc việc thực hiện kết luận thanh tra.

(9) Bộ phận được giao xử lý sau thanh tra.

(10) Đối tượng kiểm tra, nội dung kiểm tra, phạm vi kiểm tra, thời hạn kiểm tra...

(11) Nhiệm vụ của Đoàn kiểm tra.

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

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

(1)
(2)

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN LÀM VIỆC

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

1. Đại diện Đoàn kiểm tra:

- Ông (bà) chức vụ

- Ông (bà) chức vụ

2. Đại diện

- Ông (bà) chức vụ

- Ông (bà) chức vụ

3. Nội dung làm việc:

..... (6)

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

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

Đại diện Đoàn thanh tra (4)
(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên)

Người ghi biên bản
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiến hành kiểm tra.

(2) Tên Đoàn kiểm tra.

(3) Địa điểm làm việc.

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

(5) Tóm tắt nội dung làm việc.

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

(1)
(2)

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Kết quả kiểm tra (3)

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

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

Sau đây là kết quả kiểm tra:

1. (7)

2. Kết quả kiểm tra, xác minh

..... (8)

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

..... (9)

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

..... (10)

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

.....

6. Kiến nghị biện pháp xử lý:..... (11)

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

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

Nơi nhận:

- (4);
- (12);
- Lưu:...

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