

**BỘ Y TẾ**

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

Số: **55** /QĐ-BYT

Hà Nội, ngày **09** tháng **01** năm **2017**

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy trình tiến hành cho một cuộc thanh tra trách nhiệm về giải quyết khiếu nại trong lĩnh vực y tế**

**BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ**

Căn cứ Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 ngày 15/11/2010;

Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011.

Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại.

Căn cứ Nghị định số 122/2014/NĐ-CP ngày 25/12/2014 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thanh tra Y tế;

Căn cứ Nghị định số 63/2012/NĐ-CP ngày 31/8/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính

Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16/10/2014 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động quan hệ công tác của Đoàn Thanh tra và trình tự thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra.

Thông tư số 04/2013/TT-TTCP ngày 29/7/2013 Quy định thẩm quyền, nội dung thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về khiếu nại.

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ Y tế,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy trình thanh tra trách nhiệm về giải quyết khiếu nại trong lĩnh vực y tế.

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

**Điều 3.** Các ông (bà): Chánh Văn phòng Bộ, Giám đốc Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các cơ quan công lập, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TTTrB, P6.

**KT. BỘ TRƯỞNG**

**THỦ TRƯỞNG**



**Nguyễn Viết Tiến**



**QUY TRÌNH:  
TIẾN HÀNH CHO MỘT CUỘC THANH TRA TRÁCH NHIỆM VỀ GIẢI  
QUYẾT KHIẾU NẠI TRONG LĨNH VỰC Y TẾ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/01/2017  
của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

**PHẦN I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**1. Đối tượng, phạm vi áp dụng**

Quy trình này quy định các bước tiến hành và nội dung thanh tra trách nhiệm về giải quyết khiếu nại trong lĩnh vực y tế.

Quy trình này áp dụng đối với các thanh tra viên, cán bộ làm công tác thanh tra y tế, thành viên đoàn thanh tra về giải quyết khiếu nại trong lĩnh vực y tế.

**2. Mục đích, yêu cầu**

**2.1. Mục đích**

Qua thanh tra nhằm phát hiện các sơ hở trong cơ chế quản lý, chính sách, pháp luật để kiến nghị với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền biện pháp khắc phục, phòng ngừa; phát hiện và xử lý hoặc kiến nghị các cấp có thẩm quyền xử lý hành vi vi phạm pháp luật; giúp cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện đúng quy định của pháp luật; phát huy nhân tố tích cực; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý Nhà nước; bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

**2.2. Yêu cầu**

Hoạt động thanh tra phải tuân thủ theo pháp luật, đảm bảo chính xác, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời và không làm cản trở hoạt động của đối tượng thanh tra.

**3. Hệ thống văn bản pháp quy**

- Luật thanh tra số 56/2010/QH12 ngày 15/11/2010.
- Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011
- Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thanh tra.
- Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại.
- Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính



- Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16/10/2014 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động quan hệ công tác của Đoàn thanh tra và trình tự thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra.

- Thông tư số 04/2013/TT-TTCP ngày 29/7/2013 Quy định thẩm quyền, nội dung thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về khiếu nại.

- Các văn bản pháp luật khác liên quan.

### **PHẦN III NỘI DUNG THANH TRA**

Nội dung thanh tra trách nhiệm về giải quyết khiếu nại trong lĩnh vực y tế gồm:  
(Chi tiết tại Phụ lục 1 và phụ lục 2).

### **PHẦN II TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Thanh tra Bộ Y tế có trách nhiệm hướng dẫn triển khai và thực hiện quy trình nội dung thanh tra trách nhiệm về giải quyết khiếu nại trong lĩnh vực y tế đối với hệ thống Thanh tra y tế trên phạm vi toàn quốc.

Trong quá trình thực hiện nếu có những vấn đề mới phát sinh ngoài phạm vi điều chỉnh của quy định này, Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các đơn vị có liên quan cần kịp thời phản ánh, đề xuất về Thanh tra Bộ để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

KT. BỘ TRƯỞNG *Cum*  
THỨ TRƯỞNG  
  
Nguyễn Viết Tiên

**NỘI DUNG THANH TRA TRÁCH NHIỆM VỀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TRONG LĨNH VỰC Y TẾ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số **55** /QĐ-BYT ngày **03/01** / 201**7** của Bộ trưởng Bộ Y tế)

**1. Thông tin chung:**

- Tên đơn vị;

- Địa chỉ;

Điện thoại;

Fax;

**2. Nội dung**

STT	NỘI DUNG	Không	Có		Nhận xét
			Đạt	Không đạt	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A</b>	<b>NỘI DUNG THANH TRA TRÁCH NHIỆM VỀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI</b>				
<b>I</b>	<b>Thanh tra về việc thụ lý giải quyết khiếu nại</b>				
1	Việc tiếp nhận, ghi chép, phân loại khiếu nại.				
2	Việc thụ lý hoặc không thụ lý giải quyết đối với khiếu nại thuộc thẩm quyền.				
3	Số vụ việc thuộc thẩm quyền được tiếp nhận; số vụ việc đang thụ lý để giải quyết; số vụ việc chưa thụ lý giải quyết.				
4	Việc trả lời, hướng dẫn cho người khiếu nại đối với vụ việc không thuộc thẩm quyền giải quyết.				
5	Việc thông báo thụ lý giải quyết khiếu nại.				
<b>II</b>	<b>Thanh tra về thời hạn giải quyết khiếu nại</b>				
1	Số vụ việc được giải quyết đúng thời hạn quy định.				
2	Số vụ việc giải quyết chậm so với thời hạn quy định; nguyên nhân và trách nhiệm của cơ				



	quan tổ chức, cá nhân có liên quan.				
3	Số vụ việc phức tạp, tồn đọng, kéo dài; nguyên nhân và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.				
4	Số vụ việc thuộc thẩm quyền nhưng không giải quyết; nguyên nhân và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.				
<b>III</b>	<b>Thanh tra về tổ chức đối thoại</b>				
1	Số vụ việc được tổ chức đối thoại, số vụ việc không tổ chức đối thoại; số vụ việc do người giải quyết khiếu nại trực tiếp đối thoại, số vụ việc người giải quyết khiếu nại ủy quyền đối thoại.				
2	Thời điểm, số lần tổ chức đối thoại; nội dung, thành phần, thời gian, địa điểm tổ chức đối thoại; việc lập biên bản đối thoại, kết quả đối thoại.				
<b>IV</b>	<b>Thanh tra về áp dụng biện pháp khẩn cấp, việc đình chỉ giải quyết khiếu nại</b>				
1	Việc áp dụng biện pháp khẩn cấp: số vụ việc được áp dụng biện pháp khẩn cấp, căn cứ áp dụng, thủ tục áp dụng, kết quả của việc áp dụng biện pháp khẩn cấp.				
2	Việc đình chỉ giải quyết khiếu nại khi người khiếu nại rút đơn khiếu nại: Số vụ việc đình chỉ giải quyết, thủ tục đình chỉ, hiệu quả của việc đình chỉ giải quyết khiếu nại.				
<b>V</b>	<b>Thanh tra về xác định thẩm quyền giải quyết khiếu nại, xác minh nội dung khiếu nại, quyết định giải quyết khiếu nại</b>				
1	Việc xác định thẩm quyền giải quyết khiếu nại.				



2	Việc xác minh nội dung khiếu nại: căn cứ tiến hành xác minh, nội dung xác minh, thủ tục tiến hành xác minh, thời gian tiến hành xác minh.				
3	Việc ban hành quyết định giải quyết khiếu nại: hình thức, nội dung, thời gian ban hành, việc gửi quyết định giải quyết khiếu nại; tính đúng đắn của quyết định giải quyết khiếu nại và tính khả thi của các biện pháp để giải quyết các vấn đề cụ thể trong nội dung khiếu nại.				
4	Số vụ việc khiếu nại đúng, số vụ việc khiếu nại đúng một phần; số vụ việc khiếu nại sai; số vụ việc khiếu nại tiếp.				
<b>VI</b>	<b>Thanh tra về công khai quyết định giải quyết khiếu nại</b>				
1	Về hình thức công khai: Công bố tại cuộc họp; niêm yết tại trụ sở làm việc hoặc nơi tiếp công dân của cơ quan, tổ chức đã giải quyết khiếu nại, đã ban hành quyết định giải quyết khiếu nại; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.				
2	Về nội dung công khai, đối tượng được công khai.				
3	Về thời gian công khai, số lần thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.				
<b>VII</b>	<b>Thanh tra về thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật</b>				
1	Việc thực hiện trách nhiệm của người giải quyết khiếu nại trong việc tổ chức thực hiện; trong việc chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật.				



2	Việc thực hiện trách nhiệm của người bị khiếu nại trong việc thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật.				
3	Việc tổ chức các biện pháp đảm bảo thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật.				
<b>VIII</b>	<b>Thanh tra về xử lý vụ việc khiếu nại đông người, phức tạp, tồn đọng, kéo dài</b>				
1	Số vụ việc, nội dung vụ việc; số vụ việc đã được giải quyết, số vụ việc chưa giải quyết; nguyên nhân, hậu quả, trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.				
2	Trong trường hợp cần thiết, Đoàn thanh tra tiến hành kiểm tra, rà soát một số vụ việc điển hình để kết luận, kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền về phương hướng, giải pháp xử lý.				
<b>IX</b>	<b>Thanh tra về phối hợp xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại về một nội dung</b>				
1	Việc tiếp và nghe đại diện của những người khiếu nại trình bày nội dung vụ việc; việc giải thích, hướng dẫn công dân, cơ quan, tổ chức thực hiện việc khiếu nại theo quy định của pháp luật.				
2	Việc yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan phối hợp trong tiếp nhiều người cùng khiếu nại về một nội dung.				
3	Việc phối hợp của các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan trong xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại về một nội dung.				
<b>B</b>	<b>NỘI DUNG THANH TRA TRÁCH NHIỆM ĐỐI VỚI GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VÀ XỬ LÝ VI PHẠM VỀ KHIẾU NẠI TRONG LĨNH VỰC Y TẾ</b>				



I	<b>Thanh tra về ban hành các văn bản hướng dẫn thi hành pháp luật về khiếu nại theo thẩm quyền</b>				
1	Việc ban hành, số lượng văn bản đã ban hành; tính hợp pháp, hợp lý, khả thi, kịp thời của các văn bản hướng dẫn thi hành pháp luật về khiếu nại.				
2	Việc tổ chức thực hiện và kết quả thực hiện các văn bản hướng dẫn thi hành pháp luật về khiếu nại.				
II	<b>Thanh tra về tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về khiếu nại</b>				
1	Việc xây dựng chương trình, kế hoạch; nội dung, hình thức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về khiếu nại.				
2	Việc quán triệt, tập huấn các quy định của pháp luật về khiếu nại cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý.				
3	Việc tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về khiếu nại cho công dân, tổ chức.				
4	Chất lượng, hiệu quả của việc tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về khiếu nại.				
III	<b>Thanh tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về thanh tra trách nhiệm</b>				
1	Việc xây dựng và ban hành kế hoạch thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về khiếu nại đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý.				
2	Việc tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về khiếu nại đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý.				



3	Chất lượng, hiệu quả của hoạt động thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về khiếu nại đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý.				
IV	<b>Thanh tra về chế độ thông tin, báo cáo, quản lý và lưu trữ hồ sơ giải quyết vụ việc khiếu nại</b>				
1	Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất về công tác giải quyết khiếu nại: Hình thức, nội dung, chất lượng, số lượng, thời gian báo cáo và các nội dung khác.				
2	Việc quản lý, khai thác, sử dụng và lưu trữ hồ sơ giải quyết vụ việc khiếu nại.				
V	<b>Thanh tra về việc xử lý vi phạm</b>				
1	Việc xử lý hành vi vi phạm, pháp luật về khiếu nại đối với người khiếu nại, người giải quyết khiếu nại và những người khác có liên quan: Trình tự, thủ tục, thẩm quyền, hình thức, thời hạn xử lý đối với người có hành vi vi phạm pháp luật về khiếu nại.				
2	Hiệu quả của việc xử lý đối với người có hành vi vi phạm pháp luật về khiếu nại.				
VI	<b>Thanh tra về giải quyết tranh chấp thẩm quyền giải quyết khiếu nại</b>				
1	Số vụ việc có tranh chấp về thẩm quyền giải quyết khiếu nại.				
2	Kết quả của việc giải quyết tranh chấp về thẩm quyền giải quyết khiếu nại.				



**MỘT SỐ MẪU VĂN BẢN****MẪU SỐ 01/TTr-KN***(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

Số: /QĐ-.....(3) ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc thay đổi Trưởng đoàn thanh tra**

..... (4)

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

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

Căn cứ ..... (5);

Căn cứ ..... (6);

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

Xét ..... (9),

**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Cử ông (bà) .....(10), chức vụ ..... làm Trưởng đoàn thanh tra về việc..... (14) thay ông (bà)..... (11), chức vụ ... .. kể từ ngày ...../...../....**Điều 2.** Ông (bà) ..... (11) có trách nhiệm bàn giao công việc và các tài liệu có liên quan đến nội dung thanh tra cho ông (bà) ... (10) trước ngày...../...../.....**Điều 3.** Các ông (bà) (10), (11), (12) và (13) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.**Nơi nhận:**

- (1);
- Như Điều 3;
- Lưu:...

.....(4)

*(Ký, ghi rõ tên và đóng dấu)**(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).**(2) Tên cơ quan ra quyết định thay đổi Trưởng đoàn thanh tra.**(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định thay đổi Trưởng đoàn thanh tra.**(4) Chức danh của người ra quyết định thay đổi Trưởng đoàn thanh tra.**(5) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có); (6) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra quyết định thay đổi Trưởng đoàn thanh tra.**(7) Chức danh của người ra quyết định thanh tra; (8) Tên cuộc thanh tra.**(9) Đề nghị của người tham mưu đề xuất thay đổi Trưởng đoàn thanh tra (nếu có)**hoặc của Trưởng đoàn thanh tra (trong trường hợp vì lý do điều động công tác hoặc lý do sức khỏe...); (10) Họ tên của người được cử làm Trưởng đoàn thanh tra.**(11) Họ tên của người thôi không làm Trưởng đoàn thanh tra.**(12) Cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc thanh tra.**(13) Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra; (14) Tên Đoàn thanh tra.*



MẪU SỐ 02/TTr-KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

Số: /QĐ-.....(3) ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thay đổi thành viên Đoàn thanh tra

..... (4)

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

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

Căn cứ ..... (5);

Căn cứ ..... (6);

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

Xét đề nghị của ..... (9),

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Ông (bà) ....., chức vụ .....

2. ....

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

1. Ông (bà) ....., chức vụ .....

2. ....

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

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

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

Nơi nhận:

- (1);
- Như Điều 3;
- Lưu:...

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



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



MẪU SỐ 03/TTr-KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/01 /2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

Số: /QĐ-.....(3) ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc bổ sung thành viên Đoàn thanh tra**

..... (4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;  
Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;  
Căn cứ ..... (5);  
Căn cứ ..... (6);  
Căn cứ Quyết định số ..... ngày.../.../... của .... (7) về việc ..... (8);  
Xét đề nghị của ..... (9),

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

1. Ông (bà) ..... chức vụ.....;
2. Ông (bà) ..... chức vụ .....

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

.....(5)

**Nơi nhận:**

(Ký, ghi rõ tên và đóng dấu)

- (1);
- Như Điều 2;
- Lưu:...

- (1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan ra quyết định bổ sung thành viên Đoàn thanh tra.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định bổ sung thành viên Đoàn thanh tra.
- (4) Chức danh của người ra quyết định bổ sung thành viên Đoàn thanh tra.
- (5) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).
- (6) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra quyết định bổ sung thành viên Đoàn thanh tra.
- (7) Chức danh của người ra quyết định thanh tra; (8) Tên cuộc thanh tra.
- (9) Chức danh của người tham mưu đề xuất thay đổi Trưởng đoàn thanh tra (nếu có).
- (10) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc thanh tra.
- (11) Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.



MẪU SỐ 04/TTr-KN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

Số: /QĐ-.....(3) ..... , ngày ..... tháng ..... năm .....

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thanh tra ..... (4)**

..... (5)

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

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

Căn cứ ..... (6);

Căn cứ ..... (7);

Căn cứ ..... (8);

Xét đề nghị của ..... (9),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thanh tra ..... (10);

Thời kỳ thanh tra: .....

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

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

1. .... Trưởng đoàn;

2. ...., Phó Trưởng đoàn (nếu có);

3. ...., thành viên;

**Điều 3.** Đoàn thanh tra có nhiệm vụ ..... (11)

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

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

.....(5)

**Nơi nhận:**

*(Ký, ghi rõ tên và đóng dấu)*

- (1);

- Như Điều 4;

- Lưu:...

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

*(2) Tên cơ quan ra quyết định thanh tra.*

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

*(4) Tên cuộc thanh tra.*

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



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

www.LuatVietnam.vn



## MẪU SỐ 05/TTr-KN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH THANH TRA

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

#### I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích
2. Yêu cầu .....

#### II. Nội dung thanh tra..... (5)

#### III. Phương pháp tiến hành thanh tra..... (6)

#### IV. Tổ chức thực hiện

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

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

(Ký, ghi rõ họ tên)

#### Nơi nhận:

- (3);
- Lưu: .....

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.

(2) Tên Đoàn thanh tra.

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

(4) Tên cuộc thanh tra.

(5) Phạm vi, nội dung, đối tượng, thời kỳ, thời hạn thanh tra; những nội dung trọng tâm, trọng điểm tiến hành thanh tra.

(6) Phương pháp, cách thức tiến hành thanh tra.



## MẪU SỐ 5a/TTr-KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

### YÊU CẦU ĐỐI TƯỢNG THANH TRA BÁO CÁO

(Kèm theo công văn số /..... ngày tháng năm của.....)

#### I. Đặc điểm tình hình của đơn vị

- Nêu khái quát đặc điểm tình hình đơn vị:
- Sự chỉ đạo và lãnh đạo của đơn vị trong công tác thanh tra, tiếp công dân và giải quyết khiếu nại.
- Biên chế, chất lượng cán bộ làm công tác thanh tra, cán bộ làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại.

#### II. Tình hình khiếu nại thuộc lĩnh vực quản lý và nguyên nhân dẫn đến tình trạng khiếu nại

#### III. Công tác quản lý và việc chỉ đạo trong hoạt động việc giải quyết khiếu nại

1. Về việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo trong công tác, giải quyết khiếu nại,
2. Việc giải quyết khiếu nại về kết luận thanh tra, đối với hành vi vi phạm pháp luật của Trưởng đoàn thanh tra và các thành viên khác, xử lý sai phạm

#### IV. Công tác tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại

##### 1. Công tác tiếp công dân

- Kết quả triển khai thực hiện Luật tiếp công dân và Nghị định Hướng dẫn.
- Bố trí trụ sở tiếp công dân (m<sup>2</sup>), trang thiết bị nội thất, nội quy, quy chế, việc mở sổ sách theo dõi.
- Biên chế, chất lượng cán bộ tiếp công dân.
- Việc xử lý, quản lý đơn và các văn bản chỉ đạo về giải quyết khiếu nại (đơn do công dân gửi, qua đường bưu điện; văn bản chỉ đạo của Bộ Y tế và của các cơ quan Trung ương, báo đài, Đại biểu Quốc hội, HĐND Thành phố...).
- Việc tổ chức kiểm tra, đôn đốc các phòng, ban sau khi xử lý đơn và tổ chức thực hiện chỉ đạo của lãnh đạo về khiếu nại.
- Kết quả tiếp công dân:
  - + Lãnh đạo Lãnh đạo sở tiếp công dân thường xuyên theo quy định: .....lượt công dân (trong đó Giám đốc Bệnh viện tiếp:.....lượt công dân;, Phó Giám đốc tiếp:.....lượt công dân).
  - + Bộ phận chuyên trách tiếp công dân sở tiếp:.....lượt công dân
  - + Trong đó: Khiếu nại:.....vụ; Tố cáo:.....vụ; Dân nguyện, phản ánh:.....vụ.
  - + Số đoàn đông người (tính trên 15 người đoàn). Một số đoàn đông người, phức tạp điển hình (nêu nội dung cụ thể).

##### 2. Công tác xử lý đơn



- Tổng số đơn đã tiếp nhận:

Trong đó:

- + Đơn do các cơ quan Trung ương chuyển:.....đơn
- + Đơn do ủy ban Nhân dân chuyển:.....đơn
- + Đơn do Đại biểu Quốc hội, HĐND TP chuyển:.....đơn
- + Đơn qua tiếp công dân của Lãnh đạo UBND Thành phố:.....đơn
- + Đơn tiếp nhận từ các nguồn khác:.....đơn

- Phân tích nội dung:

- + Khiếu nại: .....đơn
- + Dân nguyện, phản ánh:.....đơn.

- Kết quả xử lý đơn.

### **3. Công tác giải quyết khiếu nại thuộc thẩm quyền.**

#### *3.1. Tình hình khiếu nại.*

#### *3.2. Kết quả giải quyết*

- Số vụ thuộc thẩm quyền giải quyết lần đầu (gồm: khiếu nại:...vụ,)
- + Số vụ đã giải quyết (gồm: khiếu nại:...)
- + Tỷ lệ giải quyết :
- + Số vụ quá hạn:
- + Tỷ lệ quá hạn:
- + Việc tổ chức đối thoại trong quá trình giải quyết khiếu nại:
- Kết quả giải quyết: khiếu nại đúng....vụ, khiếu nại sai:...vụ, khiếu nại có đúng có sai:....vụ, rút đơn khiếu nại, hòa giải thành:....vụ.

#### *3.3. Số vụ thuộc thẩm quyền giải quyết lần hai (gồm: khiếu nại:...vụ)*

- Số vụ đã giải quyết (gồm: khiếu nại:...vụ.)
- Tỷ lệ giải quyết
- Số vụ quá hạn
- Tỷ lệ quá hạn
- Kết quả giải quyết: khiếu nại đúng....vụ, khiếu nại sai:...vụ, khiếu nại có đúng có sai:....vụ, rút đơn khiếu nại, hòa giải thành:....vụ.

#### *3.4. Kết quả*

- Qua giải quyết khiếu nại đã kiến nghị xử lý kỷ luật cán bộ (các hình thức cụ thể); chuyển cơ quan điều tra (nêu vụ việc cụ thể)...
- Số vụ khởi kiện ra Tòa án hành chính:.....vụ
- + Hòa giải:.....vụ

### **5. Công tác giải quyết khiếu nại thuộc thẩm quyền Bệnh viện .**

### **6. Việc tổ chức thực hiện thông báo giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật**

Số quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật phải tổ chức thực hiện:.....quyết định.

- + Số vụ đã tổ chức thực hiện xong (nêu rõ kết quả thực hiện)
- + Số vụ chưa tổ chức thực hiện xong .

### **7. Các vụ việc còn tồn đọng kéo dài**

- Việc ban hành văn bản chỉ đạo của thủ trưởng đơn vị.



- Nêu rõ nguyên nhân tồn đọng, trách nhiệm tổ chức thực hiện và đề xuất biện pháp thực hiện.

7.1. Các vụ KN tồn đọng, bức xúc.

7.2. Các vụ KN kéo dài đã có văn bản chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, các bộ, ngành TW nhưng chưa tổ chức thực hiện dứt điểm.

#### **8. Công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Luật Khiếu nại.**

- Công tác kiểm tra, thanh tra thực hiện Luật Khiếu nại của Bệnh viện.

- Việc ban hành các quy định về thực hiện Luật Khiếu nại,

#### **9. Việc tổ chức thực hiện chỉ đạo của .....sau kết luận thanh tra việc thực hiện Luật Khiếu nại năm 2010**

- Đã tổ chức xong các nội dung:

- Còn tồn tại các nội dung? Nguyên nhân? Đề xuất, kiến nghị

#### **IV. Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về luật thanh tra, luật khiếu nại**

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến Luật Thanh tra và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến Luật Khiếu nại:....buổi/ lượt người.

- Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ, tọa đàm, tập huấn...buổi/người.

#### **V. Công tác tổ chức cán bộ, việc thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ làm công tác thanh tra, tiếp công dân.**

- Tổng số cán bộ làm công tác tiếp công dân:.....người

- Việc áp dụng chế độ chính sách phụ cấp đối với cán bộ làm công tác tiếp công dân tại đơn vị.

- Tổng số cán bộ làm công tác thanh tra, số thanh tra viên: .....người

- Việc áp dụng chế độ chính sách phụ cấp ngành thanh tra tại đơn vị.

- Việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức làm công tác thanh tra.

#### **VI. Đánh giá chung**

1. Ưu điểm

2. Hạn chế, khuyết điểm và nguyên nhân

3. Những khó khăn, vướng mắc trong việc thực hiện

4. Kinh nghiệm rút ra qua triển khai, thực hiện

#### **VII. Phương hướng**

1. Dự báo tình hình khiếu nại, thuộc địa bàn, lĩnh vực phụ trách thời gian tới.

2. Những phương hướng, giải pháp phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, khuyết điểm

#### **VIII. Đề xuất, kiến nghị**

**Ghi chú:**

Thời điểm lấy số liệu báo cáo là năm 01/01/... đến thời điểm thanh tra.



## MẪU SỐ 06/TTr-KN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### BIÊN BẢN

#### Công bố Quyết định thanh tra

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

..... (5).

#### **I. Thành phần tham dự gồm có:**

1. Đại diện cơ quan tiến hành thanh tra:

Ông (bà) ..... chức vụ

2. Đoàn thanh tra:

Ông (bà) ..... chức vụ

Ông (bà) ..... chức vụ

3. Đại diện .....(6):

Ông (bà) ..... chức vụ

Ông (bà) ..... chức vụ

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

Ông (bà) ..... chức vụ

Ông (bà) ..... chức vụ

#### **II. Nội dung:**

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

2. .... (7)

3. .... (8)

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



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

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

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

www.LuatVietnam.vn



MẪU SỐ 07/TTr-KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

Số: /.....(3) ..... , ngày ..... tháng ..... năm .....

V/v cung cấp thông tin, tài liệu

Kính gửi: ..... (4)

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

Đề phục vụ việc thanh tra, yêu cầu: ..... (4) cung cấp cho ..... (2) những thông tin, tài liệu sau đây:

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

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

**Nơi nhận:**

- Như trên;  
- Lưu: ...

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

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



**MẪU SỐ 08/TTr-KN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

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

Vào hồi ..... giờ..... ngày ...../...../..... tại: ..... (3)

Chúng tôi gồm:

1- Đại diện bên giao:

- Ông (bà) ..... chức vụ

- Ông (bà) ..... chức vụ 2- Đại diện bên nhận:

- Ông (bà) ..... chức vụ ....

- Ông (bà) ..... chức vụ .....

Tiến hành giao nhận thông tin, tài liệu sau đây:..... (4)

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

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

**Bên giao**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Bên nhận**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.

(2) Tên Đoàn thanh tra.

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

(4) Thông tin, tài liệu giao nhận: tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm, số tờ và trích yếu nội dung tài liệu, đặc điểm (bản chính, pho to...).



## MẪU SỐ 09/TTr-KN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

Số: /GM-.....(3) ..... , ngày ..... tháng ..... năm .....

### GIẤY MỜI

..... (4)

Kính mời ông (bà) .....

Địa chỉ:

Là: ..... (5)

Đúng ..... giờ ..... ngày ...../...../..... đến làm việc với ..... (2)

Để ..... (6)

..... (7)

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;  
- Lưu: ...

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

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



MẪU SỐ 10/TTr-KN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 08/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

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

V/v yêu cầu báo cáo về ..... , ngày ..... tháng ..... năm .....  
việc ..... (3)

Kính gửi: ..... (4)

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

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

Căn cứ Quyết định thanh tra số ..... ngày .../.../.... của ... (5) về việc ..... (6);

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

Yêu cầu .....(4) gửi báo cáo cho ..... (2) trước ngày ...../...../.....

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

**Nơi nhận:**

- Như trên;  
- Lưu: ...

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.

(2) Tên Đoàn thanh tra.

(3) Trích yếu nội dung yêu cầu báo cáo.

(4) Cơ quan, tổ chức, cá nhân được yêu cầu báo cáo cho Đoàn thanh tra.

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

(6) Tên cuộc thanh tra.

(7) Trưởng đoàn thanh tra.



## MẪU SỐ 11/TTr-KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 01/01 / 2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### BIÊN BẢN

#### Kiểm tra, xác minh ..... (3)

Căn cứ Quyết định thanh tra số...ngày .../.../... của ..... (4) về việc ..... (5)  
Vào hồi .... giờ...ngày ..... tháng ..... năm..., tại ..... (6) Đoàn thanh tra tiến hành kiểm tra, xác minh về việc ..... (3)

#### 1. Đại diện Đoàn thanh tra:

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

#### 2. Đại diện .....

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

#### 3. Nội dung kiểm tra, xác minh:..... (8)

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

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

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

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.

(2) Tên Đoàn thanh tra.

(3) Việc được kiểm tra, xác minh.

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

(5) Tên cuộc thanh tra.

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

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

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

## MẪU SỐ 12/TTr-KN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### **BIÊN BẢN LÀM VIỆC**

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

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

- Ông (bà) ..... chức vụ

- Ông (bà) ..... chức vụ

2. Đại diện .....

- Ông (bà) ..... chức vụ

.....

- Ông (bà) ..... chức vụ

3. Nội dung làm việc:..... (8)

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

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

Đại diện Đoàn thanh tra ..... (4) Người ghi biên bản

(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.

(2) Tên Đoàn thanh tra.

(3) Địa điểm làm việc.

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

(5) Tóm tắt nội dung làm việc.

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



MẪU SỐ 13/TTr-KN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 03/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

Số: /QĐ-.....(3) ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc niêm phong tài liệu**

..... (4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;  
Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;  
Căn cứ ..... (5);  
Căn cứ Quyết định số ..... ngày ...../...../..... của ..... (6) về việc .....(7);  
Xét ..... (8),

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

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

**Điều 3.** (10), (11), (12) và (13) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này  
..... (4)

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;  
- Lưu:....

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

- (1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.
- (2) Tên Đoàn thanh tra.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định niêm phong tài liệu.
- (4) Trưởng đoàn thanh tra.
- (5) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).
- (6) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.
- (7) Tên cuộc thanh tra.
- (8) Lý do của việc niêm phong tài liệu; (9) Loại tài liệu niêm phong.
- (10) Đơn vị, cá nhân được giao thực hiện việc niêm phong tài liệu.
- (11) Đơn vị, cá nhân được giao bảo quản tài liệu niêm phong.
- (12) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tài liệu niêm phong.
- (13) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).



## MẪU SỐ 14/TTr-KN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

(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 mở niêm phong tài liệu**  
..... (4)

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

Căn cứ ..... (5);

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

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

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

..... (4)

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;  
- Lưu: ...

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

- (1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.
- (2) Tên Đoàn thanh tra.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định niêm phong tài liệu.
- (4) Chức danh của người ra quyết định mở niêm phong tài liệu.
- (5) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).
- (6) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.
- (7) Tên cuộc thanh tra.
- (8) Đơn vị, cá nhân bảo quản tài liệu niêm phong.
- (9) Người được giao nhiệm vụ mở niêm phong.
- (10) Đơn vị, cá nhân được giao bảo quản tài liệu sau khi mở niêm phong.
- (11) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tài liệu bị niêm phong.



MẪU SỐ 15/TTr-KN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**BIÊN BẢN**

**Niêm phong tài liệu**

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

Vào hồi ..... giờ..... ngày ...../...../....., tại

..... (4)

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

- Ông (bà) ..... chức vụ ...

- Ông (bà) ..... chức vụ ...

2. Đại diện .....

- Ông (bà) ..... chức vụ ...

- Ông (bà) ..... chức vụ

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

Tài liệu sau khi niêm phong được giao cho .....

(7) quản lý.

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

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

.....(5)

(Ký, ghi rõ họ tên)

.....(7)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện Đoàn thanh tra

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người ghi biên bản

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra

(2) Tên Đoàn thanh tra.

(3) Trưởng đoàn thanh tra.

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

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

(6) Tài liệu bị niêm phong.

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







## MẪU SỐ 16/TTr-KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 19/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### BIÊN BẢN

#### Mở niêm phong tài liệu

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

Vào hồi ..... giờ..... ngày .../.../....., tại ..... (4)

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

- Ông (bà) ..... chức vụ ...

- Ông (bà) ..... chức vụ .....

2. Đại diện .....

- Ông (bà) ..... chức vụ ...

- Ông (bà) ..... chức vụ .....

Tiến hành mở tài liệu đã được niêm phong ngày .../.../....., ....(6)

Tài liệu sau khi mở niêm phong được giao cho ..... (7) quản lý.

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

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

.....(5)

(Ký, ghi rõ họ tên)

.....(7)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện Đoàn thanh tra

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người ghi biên bản

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.

(2) Tên Đoàn thanh tra.

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

(4) Địa điểm mở niêm phong.

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

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

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





# MẪU SỐ 17/TTr-KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số ..... /QĐ-BYT ngày ..... / 2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

Số: /QĐ- .....(3) ..... , ngày ..... tháng ..... năm .....

## **QUYẾT ĐỊNH** **Về việc kiểm kê tài sản**

..... (4)

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

Căn cứ ..... (5);

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

Xét ..... (8),

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Kiểm kê ..... (9) do ..... (10) đang quản lý tại ..... (11).

Thời gian kiểm kê từ ..... giờ ..... ngày .../.../.....

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

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

### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3;  
- Lưu: ...

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

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.

(2) Tên Đoàn thanh tra.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định kiểm kê tài sản.

(4) Trưởng đoàn thanh tra.

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

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

(7) Tên cuộc thanh tra.

(8) Lý do của việc kiểm kê tài sản.

(9) Tên tài sản bị kiểm kê.

(10) Cơ quan, đơn vị, cá nhân đang quản lý tài sản bị kiểm kê.

(11) Địa điểm nơi có tài sản kiểm kê.

(12) Đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ kiểm kê tài sản.

(13) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tài sản kiểm kê.

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



## MẪU SỐ 18/TTr-KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

Số: /QĐ- .....(3) ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

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

..... (5)

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

#### **QUYẾT ĐỊNH:**

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

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

..... (5)  
**Nơi nhận:** (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)  
- (1);  
- (7);  
- Lưu: ...

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



## MẪU SỐ 19/TTr-KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/04/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

Số: /QĐ- .....(3) ....., ngày .... tháng .... năm .....

### **QUYẾT ĐỊNH** **Về việc trưng cầu giám định**

..... (4)

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

Căn cứ .....

Xét đề nghị của ..... (6) về việc trưng cầu giám định ..... (7),

Xét ..... (8),

#### **QUYẾT ĐỊNH:**

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

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

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

..... (4)

**Nơi nhận:**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1);
- Như Điều 3;
- Lưu: .....

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

(2) Tên cơ quan ra quyết định trưng cầu giám định.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định trưng cầu giám định.

(4) Người ra quyết định thanh tra.

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

(6) Trưởng đoàn thanh tra.

(7) Đối tượng, nội dung giám định.

(8) Lý do của việc trưng cầu giám định.

**MẪU SỐ 20/TTr-KN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

Số: /.....(3) ..... , ngày ..... tháng ..... năm .....

V/v trung cầu giám định.

Kính gửi: ..... (4)  
Thực hiện Quyết định thanh tra số... ngày.../.../... của ..... (5) về việc ..... (6),  
Để làm cơ sở cho kết luận thanh tra, ..... (5) trung cầu  
..... (4) giám định những nội dung sau đây:

- 1) .....
- 2) .....

Kính phí giám định do ..... (7) chi trả.  
Đề nghị ..... (4) thực hiện việc giám định và cung cấp kết quả giám  
định cho ..... (2) trước ngày ...../...../.....

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: .....

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

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



**MẪU SỐ 21/TTr-KN**

*((Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/01/ 2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

Số: /QĐ- .....(3) ..... , ngày ..... tháng ..... năm .....

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc tạm đình chỉ .....(4)**

..... (5)

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

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

Căn cứ ..... (6);

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

Xét đề nghị của .....(9),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tạm đình chỉ ..... (4), do ..... (10) thực hiện tại ..... (11), ..... (12), thời gian tạm đình chỉ từ ..... giờ ..... ngày ...../...../..... cho đến khi có quyết định hủy bỏ việc tạm đình chỉ này.

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

..... (5)

**Nơi nhận:**

- (1);
- Như Điều 2;
- Lưu: ...

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

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

(2) Tên cơ quan ra quyết định tạm đình chỉ.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định tạm đình chỉ.

(4) Việc làm có thể gây thiệt hại nghiêm trọng đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

(5) Chức danh của người ra quyết định tạm đình chỉ.

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

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

(8) Tên cuộc thanh tra.

(9) Trưởng đoàn thanh tra (trường hợp Trưởng đoàn thanh tra ra quyết định thì bỏ nội dung này).

(10) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có việc làm bị tạm đình chỉ.

(11) Địa điểm diễn ra việc làm bị tạm đình chỉ; (12) Lý do tạm đình chỉ.

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

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



**MẪU SỐ 22/TTr-KN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 08/01/ 2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

Số: /.....(3) ..... , ngày ..... tháng ..... năm .....

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

Kính gửi: ..... (5)

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

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

**Nơi nhận:**

- Như trên;  
- Lưu: ...

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

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



## MẪU SỐ 23/TTr-KN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 01/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

Số: /QĐ- .....(3) ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### **QUYẾT ĐỊNH** **Về việc tạm giữ .....(4)**

..... (5)

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

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

Căn cứ ..... (6);

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

..... (7);

Xét đề nghị của ..... (8),

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tạm giữ ..... (4), của ..... (9), .....  
(10), thời gian tạm giữ từ ..... giờ ..... ngày ...../...../..... cho đến khi có quyết định hủy bỏ việc giữ ..... (4).

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

### **Nơi nhận:**

- (1);
- Như Điều 2;
- Lưu:....

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

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

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

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

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

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

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

(7) Tên cuộc thanh tra.

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

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

(10) Lý do của việc tạm giữ.

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

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

MẪU SỐ 24/TTr-KN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

V/v đề nghị tạm giữ ..... , ngày ..... tháng ..... năm .....  
(3).

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

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

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: ....

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



## MẪU SỐ 25/TTr-KN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

Số: /QĐ- .....(3) ..... , ngày ..... tháng ..... năm .....

### **QUYẾT ĐỊNH** **Về việc thu hồi tiền**

..... (4)

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

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

Căn cứ ..... (5);

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

Xét ..... (8) của ..... (9);

Xét đề nghị của Trưởng đoàn thanh tra,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thu hồi ..... (10) của .... (9)

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

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

..... (4)

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3;

- Lưu: .....

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

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

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

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

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

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

(7) Tên cuộc thanh tra.

(8) Lý do của việc thu hồi tiền.

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

(10) Số lượng tiền bị thu hồi.

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

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



MẪU SỐ 26/TTr-KN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 08/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

Số: /QĐ- .....(3) ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc thu hồi tài sản**

..... (4)

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

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

Căn cứ ..... (5);

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

Xét ..... (8) của ..... (9);

Xét đề nghị của Trưởng đoàn thanh tra,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thu hồi ..... (10) của ..... (9)

**Điều 2.** Giao ..... (11) quản lý số tài sản bị thu hồi ghi tại

Điều 1 Quyết định này đến khi có quyết định xử lý theo quy định của pháp luật.

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

..... (4)

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;  
- Lưu: ...

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

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

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

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

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

(7) Tên cuộc thanh tra.

(8) Lý do của việc thu hồi tài sản.

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

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

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

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



MẪU SỐ 27/TTr-KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

Số: /.....(3) ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

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

Kính gửi: ..... (5)

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

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

..... (7)

**Nơi nhận:**

- Như trên;  
- Lưu: ...

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

MẪU SỐ 28/TTr-KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 03/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

Số: /.....(3) ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

V/v kiến nghị tạm đình chỉ  
công tác đối với cán bộ,  
công chức.

Kính gửi: ..... (4)

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

**Nơi nhận:**

- Như trên;  
- Lưu: .....

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

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



## MẪU SỐ 29/TTr-KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 01 / 2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

Số: /QĐ-.....(3) ....., ngày .... tháng .... năm .....

### **QUYẾT ĐỊNH**

#### **Về việc gia hạn thời gian thanh tra**

..... (4)

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

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

Căn cứ ..... (5);

Căn cứ ..... (6);

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

Xét đề nghị của Trưởng đoàn thanh tra,

#### **QUYẾT ĐỊNH:**

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

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

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

..... (4)

#### **Nơi nhận:**

- (1);
- Như trên;
- Lưu:...

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

(2) Tên cơ quan ra quyết định gia hạn thời gian thanh tra.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định gia hạn thời hạn thanh tra.

(4) Chức danh của người ra quyết định gia hạn thời hạn thanh tra.

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

(6) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra quyết định gia hạn thời hạn thanh tra.

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

(8) Tên cuộc thanh tra.

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

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



**MẪU SỐ 30/TTr-KN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 08/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

Số: /.....(3) ..... , ngày ..... tháng ..... năm .....

V/v chuyển hồ sơ vụ việc  
có dấu hiệu tội phạm sang  
cơ quan điều tra.

Kính gửi: ..... (4)

Thực hiện Quyết định số ..... ngày .../.../..... của ..... (5) về ..... (6)

Nhận thấy ..... (7)

Căn cứ .....(8) Luật thanh tra năm 2010 và..... (9), ..... (5)  
quyết định chuyển hồ sơ về ..... (10) sang ..... (4) để giải quyết  
theo quy định của pháp luật./.

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

**Nơi nhận:**

- Như trên;  
- Lưu:...

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

(2) Tên cơ quan ban hành công văn.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành công văn.

(4) Tên cơ quan điều tra có thẩm quyền.

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

(6) Tên cuộc thanh tra.

(7) Tóm tắt hành vi vi phạm.

(8) Nêu căn cứ điểm o, khoản 1, Điều 48 hoặc điểm n, khoản 1, Điều 55 Luật thanh tra.

(9) Nêu văn bản quy phạm pháp luật quy định về quan hệ phối hợp giữa Cơ quan thanh tra với các cơ quan chức năng trong việc phát hiện, điều tra, xử lý các vụ việc có dấu hiệu tội phạm do Cơ quan thanh tra kiến nghị khởi tố.

(10) Hành vi vi phạm pháp luật có dấu hiệu tội phạm.



**MẪU SỐ 31/TTr-KN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 01/04/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**BIÊN BẢN**

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

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

1- Đại diện

.....  
(2):

- Ông (bà) ..... chức vụ

.....  
- Ông (bà) ..... chức vụ

.....  
2- Đại diện cơ quan điều tra

.....(4):

- Ông (bà) ..... chức vụ

.....  
- Ông (bà) ..... chức vụ

.....  
Đã bàn giao hồ sơ thanh tra về ..... (5) có dấu hiệu tội phạm từ .....

(2) cho ..... (4) để tiến hành điều tra theo quy định của pháp luật.

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

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

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

Đại diện bên giao

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Đại diện bên nhận

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

(2) Tên cơ quan bàn giao hồ sơ.

(3) Địa điểm bàn giao hồ sơ.

(4) Tên cơ quan điều tra.

(5) Tên cuộc thanh tra.





MẪU SỐ 32/TTr-KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 01/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

V/v thông báo kết thúc ..... , ngày ..... tháng ..... năm .....  
thanh tra tại nơi được thanh  
tra.

Kính gửi: .....(3)

Thực hiện Quyết định thanh tra số...ngày.../.../... của ..... (4) về việc  
..... (5), Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra từ ngày.../.../... tại  
..... (3). Đoàn thanh tra kết thúc việc thanh tra trực tiếp tại  
..... (3) từ ngày .../.../.... Việc công bố kết luận thanh tra  
được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình xây dựng kết luận thanh tra nếu cần xác minh hoặc cung cấp thêm  
thông tin, tài liệu để làm rõ nội dung trước khi kết luận thanh tra, yêu cầu  
..... (3) cung cấp đầy đủ, kịp thời.

Đoàn thanh tra thông báo để ..... (3) biết.

..... (6)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: .....

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

**MẪU SỐ 33/TTr-KN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**BÁO CÁO**

**Kết quả thanh tra ..... (3)**

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

..... (5)  
Quá trình thanh tra, Đoàn thanh tra đã làm việc với .....(6) và tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung thanh tra.

Sau đây là kết quả thanh tra:

1.

..... (7)

2. Kết quả kiểm tra, xác minh

..... (8)

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

..... (9)

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

..... (10)

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

.....

6. Kiến nghị biện pháp xử lý:

..... (11)

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

**Nơi nhận:**

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



- (4);
- (12);
- Lưu...

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

**MẪU SỐ 34/TTr-KN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

Số: /KL-.....(3) ..... , ngày ..... tháng ..... năm .....

**KẾT LUẬN THANH TRA**

**Về việc ..... (4)**

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

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

(5) Kết luận như sau:

1. Khái quát chung.

..... (8)

2. Kết quả kiểm tra, xác minh

..... (9)

..... (10)

3. Kết luận

..... (11)

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

..... (12)

5. Kiến nghị các biện pháp xử lý

..... (13)

..... (5)

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Nơi nhận:**

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



- (1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan ban hành kết luận thanh tra.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành kết luận thanh tra.
- (4) Tên cuộc thanh tra.
- (5) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.
- (6) Tên Đoàn thanh tra
- (7) Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.
- (8) Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung thanh tra của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.
- (9) Nêu kết quả kiểm tra, xác minh thực tế tình hình hoạt động quản lý hoặc sản xuất kinh doanh của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra theo mục đích, yêu cầu, nội dung, nhiệm vụ mà quyết định thanh tra đặt ra.
- (10) Nhận xét về việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ được giao của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra; xác định rõ ưu điểm (mặt làm được, làm đúng), nhược điểm (tồn tại thiếu sót, sai phạm - nếu có).
- (11) Kết luận về những nội dung được thanh tra, những việc đã làm đúng, làm tốt và có hiệu quả, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại, thiếu sót, khuyết điểm sai phạm, thực hiện chưa đúng chính sách, pháp luật, xác định rõ trách nhiệm tập thể, cá nhân về từng hành vi vi phạm; hậu quả, thiệt hại do hành vi vi phạm gây ra (nếu có). Trong trường hợp có hành vi tham nhũng thì nêu rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức để xảy ra hành vi tham nhũng theo các mức độ vi phạm.
- (12) Các biện pháp xử lý của người ra quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đã áp dụng trong quá trình tiến hành thanh tra..
- (13) Xử lý hành chính; xử lý kinh tế, chuyển hồ sơ vụ việc sai phạm có dấu hiệu tội phạm sang cơ quan điều tra (nếu có).
- (14) Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp.
- (15) Cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên.

**MẪU SỐ 35/TTr-KN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /QĐ-BYT ngày 09/1 / 2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**BIÊN BẢN**

**Bàn giao hồ sơ thanh tra cho đơn vị lưu trữ**

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

1- Đại diện

.....  
(2):

- Ông (bà) ..... chức vụ

.....  
2- Đại diện

.....  
(4):

- Ông (bà) ..... chức vụ

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

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

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

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

Đại diện bên giao  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện bên nhận  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

*(2) Tên Đoàn thanh tra.*

*(3) Địa điểm bàn giao hồ sơ.*

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

*(5) Tên cuộc thanh tra.*



