**Mẫu số 01**

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

*…, ngày... tháng ... năm…..*

**ĐƠN KHIẾU NẠI**

Kính gửi: ………………………..(1)

Họ và tên người khiếu nại: .......................................................................................... ;

Địa chỉ: .................................................................................................................. (2);

Số CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân ............................... , ngày cấp ……………,

nơi cấp:…………………… (3).

Tên của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại: ........................................................... ;

Địa chỉ: .................................................................................................................. (4);

Khiếu nại về việc: ................................................................................................... (5);

Nội dung khiếu nại: ................................................................................................. (6).

*(Tài liệu, chứng cứ kèm theo - nếu có).*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI KHIẾU NẠI** *(Chữ ký hoặc điểm chỉ)*  **Họ và tên** |

**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ, tên và địa chỉ của người khiếu nại:

- Nếu là người đại diện của cơ quan, tổ chức thực hiện việc khiếu nại thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình được đại diện;

- Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ cơ quan, tổ chức, cá nhân ủy quyền.

(3) Nếu người khiếu nại không có CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân thì ghi các thông tin theo giấy tờ tùy thân.

(4) Tên và địa chỉ của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại.

(5) Khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính về việc gì (ghi rõ khiếu nại lần đầu hoặc lần hai).

(6) Ghi tóm tắt nội dung khiếu nại; ghi rõ cơ sở của việc khiếu nại; yêu cầu giải quyết khiếu nại.

**Mẫu số 03**

|  |  |
| --- | --- |
| ……………..(1)……………. **………………(2)……………. -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …/TB-… | *…, ngày … tháng … năm ……..* |

**THÔNG BÁO**

**Về việc thụ lý giải quyết khiếu nại ...(3)**

Kính gửi: ………..(4)…………….

Ngày ... tháng... năm ..., ...(2)... đã nhận được đơn khiếu nại của...(4)...:

Địa chỉ: ...................................................................................................................... ;

Số CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân................................. , ngày cấp……………,

nơi cấp:……………… (5);

Khiếu nại về việc .................................................................................................... (6).

Sau khi xem xét nội dung đơn khiếu nại của ...(4)..., căn cứ quy định của pháp luật về khiếu nại, ...(2)...nhận thấy đơn khiếu nại của ...(4)... đủ điều kiện thụ lý.

Vậy thông báo để .. .(4)... được biết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - ….(7)….; - ….(8)….; - Lưu: VT, hồ sơ. | **CHỨC DANH NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CỦA (2)** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên** |

***Ghi chú:***

(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại.

(3) Lần giải quyết khiếu nại: "lần đầu" hoặc "lần hai".

(4) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức, người đại diện, người được ủy quyền khiếu nại).

(5) Nếu người khiếu nại không có CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân thì ghi các thông tin theo giấy tờ tùy thân.

(6) Tóm tắt nội dung khiếu nại.

(7) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

(8) Tên cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp.

**Mẫu số 06**

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

**BIÊN BẢN LÀM VIỆC**

**Về xác minh nội dung khiếu nại**

Vào hồi... giờ ... ngày ... tháng ... năm , tại ……………………………………………(3);

Chúng tôi gồm:

1. Người được giao nhiệm vụ xác minh (người xác minh): ......................................... (4)

2. Người làm việc với người được giao nhiệm vụ xác minh: ...................................... (5)

3. Nội dung làm việc: ............................................................................................... (6)

4. Kết quả làm việc:................................................................................................. (7)

5. Những nội dung khác có liên quan:....................................................................... (8)

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

Biên bản này đã được đọc cho những người làm việc cùng nghe, mọi người nhất trí với nội dung biên bản và xác nhận dưới đây.

Biên bản được lập thành ... bản mỗi bên giữ 01 bản./.

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LÀM VIỆC VỚI NGƯỜI XÁC MINH** *………(9)……..* | **NGƯỜI XÁC MINH** *(Chữ ký, dấu (nếu có))*  **Họ và tên** |

***Ghi chú:***

(1) Cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định xác minh hoặc trực tiếp tiến hành xác minh.

(2) Đoàn (Tổ) xác minh được thành lập (nếu có).

(3) Địa điểm làm việc.

(4) Họ tên, chức danh của người được giao nhiệm vụ xác minh.

(5) Ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ (nếu có) của người làm việc với người được giao nhiệm vụ xác minh như: người khiếu nại, người bị khiếu nại, đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan.

(6) Các nội dung làm việc cụ thể.

(7) Kết quả làm việc đã đạt được, những nội dung đã thống nhất, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, đề xuất, kiến nghị của các bên tham gia buổi làm việc.

(8) Những nội dung khác chưa được thể hiện ở (6), (7).

(9) Chữ ký (ghi rõ họ tên) hoặc điểm chi của những người cùng làm việc. Trong trường hợp có người không ký thì trong biên bản phải ghi rõ và đề nghị người làm chứng hoặc đại diện chính quyền địa phương ký vào biên bản.

**Mẫu số 14**

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

**BIÊN BẢN ĐỐI THOẠI VỚI NGƯỜI KHIẾU NẠI**

Vào hồi... giờ ..., ngày ... tháng ... năm , tại …………………………………………………(3)

**I. THÀNH PHẦN THAM GIA ĐỐI THOẠI:**

1. Người giải quyết khiếu nại, người được phân công chủ trì đối thoại:

Ông (bà)…………………….. chức vụ…………………, cơ quan (tổ chức, đơn vị)

2. Người ghi biên bản:

Ông (bà)………………………. chức vụ…..……………, cơ quan (tổ chức, đơn vị)

3. Người khiếu nại (hoặc người đại diện, người được ủy quyền của người khiếu nại):……………(4)

Ông (bà)……………………….. chức vụ………………………………, cơ quan (tổ chức)

Số CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân..., ngày cấp..., nơi cấp...(5)

Địa chỉ: ……………………………………………………………………………………

*(Trường hợp người khiếu nại không tham gia đối thoại thì ghi rõ trong biên bản người khiếu nại vắng mặt có lý do hoặc không có lý do).*

4. Người bị khiếu nại (hoặc người đại diện, người được ủy quyền khiếu nại của người bị khiếu nại (nếu có)):

Ông (bà)……………………… chức vụ ……………………, cơ quan (tổ chức, đơn vị)

5. Người có quyền, nghĩa vụ liên quan (nếu có):

Ông (bà) ……………………………………………………………………………………

Số CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân..., ngày cấp..., nơi cấp...(5)

Địa chỉ: …………………………………………………………………………………

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

Ông (bà) .....................................................................................................................

Địa chỉ: .......................................................................................................................

**II. NỘI DUNG ĐỐI THOẠI:**

1. Người giải quyết khiếu nại hoặc người được phân công chủ trì đối thoại nêu mục đích, yêu cầu của việc đối thoại, tóm tắt kết quả xác minh nội dung khiếu nại và những nội dung đối thoại:……………………………………………….

2. Ý kiến của những người tham gia đối thoại về từng nội dung đối thoại……………………..

**III. KẾT QUẢ ĐỐI THOẠI:**

Những nội dung đối thoại đã thống nhất, những vấn đề còn ý kiến khác nhau và những ý kiến khác (nếu có).

Buổi đối thoại kết thúc hồi... giờ... ngày ...tháng...năm………..

Biên bản đối thoại đã được đọc lại cho những người tham gia đối thoại nghe và ký xác nhận *(trường hợp người tham gia đối thoại không ký xác nhận thì phải ghi rõ lý do)*.

Biên bản được lập thành .... bản; người giải quyết khiếu nại, người được giao nhiệm vụ xác minh, người khiếu nại, người bị khiếu nại - mỗi người được nhận 01 bản./.

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI BỊ KHIẾU NẠI** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI (HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC PHÂN CÔNG CHỦ TRÌ ĐỐI THOẠI)** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))* |
| **NGƯỜI KHIẾU NẠI (HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN, NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN)** *(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)* | **ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))* |
| **NGƯỜI CÓ QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ LIÊN QUAN** *(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)* | **NGƯỜI GHI BIÊN BẢN** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:***

(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ trì đối thoại.

(3) Địa điểm tiến hành đối thoại.

(4) Người khiếu nại (hoặc người đại diện, người được ủy quyền của người khiếu nại).

(5) Nếu không có CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân thì ghi các thông tin theo giấy tờ tùy thân.

**Mẫu số 15**

|  |  |
| --- | --- |
| ………..(1)………… **….……(2)………… -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …/QĐ-… | *…, ngày … tháng … năm ……..* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**về việc giải quyết khiếu nại của ...(3)...*****(lần đầu)***

**………………..(4)……………….**

*Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;*

*Căn cứ Nghị định số ..../2020/NĐ-CP ngày ...tháng ...năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;*

*Căn cứ ................................................................................................................... (5);*

*Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);*

*Xét đơn khiếu nại ngày ...tháng....năm………. của ……..(3)... (địa chỉ: ………..).*

Theo báo cáo của (6) tại Văn bản số.... ngày... tháng... năm ……… về việc giải quyết khiếu nại của...(3)...với các nội dung sau đây:

**I. Nội dung khiếu nại:**

............................................................................................................................... (7)

**II. Kết quả xác minh nội dung khiếu nại:**

..............................................................................................................................  (8)

**III. Kết quả đối thoại (nếu có):**

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

**IV. Kết luận**

*(Nêu rõ căn cứ pháp luật (viện dẫn các điều khoản của văn bản pháp luật) để kết luận về từng nội dung khiếu nại; kết luận rõ từng nội dung khiếu nại là đúng, đúng một phần hay sai toàn bộ (nếu đúng một phần thì ghi cụ thể những nội dung đúng trong quyết định giải quyết khiếu nại)…………).*

Từ những nhận định và căn cứ trên,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1** ................................................................................................................... (10)

**Điều 2** ................................................................................................................... (11)

**Điều 3.** Trong thời hạn ... ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này, nếu...(3)...không đồng ý với giải quyết khiếu nại của...(2)...thì...(3)... có quyền khiếu nại đến...(12)... hoặc khởi kiện...(2)... tại Tòa án theo quy định của pháp luật về tố tụng hành chính.

**Điều 4.** Các ông (bà)...(13)...chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như Điều 4; -....(14)....; -....(15)....;  -....(16) ; - Lưu: VT, hồ sơ. | **CHỨC DANH NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CỦA (2)** *(Chữ ký, dấu)*  **Họ và tên** |

***Ghi chú:***

(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

(3) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức, người đại diện, người được ủy quyền khiếu nại).

(4) Chức danh người ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

(5) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

(6) Cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao tham mưu giải quyết vụ việc khiếu nại.

(7) Ghi rõ từng nội dung khiếu nại.

(8) Ghi rõ từng nội dung đã được xác minh để làm rõ nội dung khiếu nại.

(9) Ghi rõ kết quả đối thoại.

(10) Giữ nguyên, sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định hành chính; tiếp tục thực hiện hoặc chấm dứt hành vi hành chính đã bị khiếu nại.

(11) Giải quyết các vấn đề liên quan đến nội dung khiếu nại.

(12) Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai.

(13) Những người chịu trách nhiệm thi hành giải quyết khiếu nại và người khiếu nại (hoặc cơ quan, tổ chức, người đại diện, người được ủy quyền khiếu nại).

(14) Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp của người ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

(15) Người có quyền và nghĩa vụ liên quan; cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

(16) Cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp.