*Mẫu số 01- Thông báo về việc từ chối tiếp công dân*

………………………..(1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

…...…………………… (2) **Độc lâp – Tự do – Hạnh phúc**

Số: /T B -.....(2) …..., *ngày ... tháng ... năm*

**THÔNG BÁO**

Kính gử i (3)

Ngày ... tháng ... năm … ông (bà) (3)

Số CMND/HỘ chiếu (hoặc giấy tờ tùy t hân) : ngày cấp: ……….. nơi cấp..........

Địa chỉ:............... đến.................(2) để khiếu nại (tố cáo) về việc………….(4)

Vụ việc đã được giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát và thông báo trả lời bằng văn bản theo đúng quy định của pháp luật.

Căn cứ khoản 3 Điều 9 Luật Tiếp công dân,...........(2) từ chối tiếp nhận nội dung khiếu nại (tố cáo) của ông (bà) (3) và thông báo để ông (bà) được biết./.

***Nơi nhận:* Thủ trưởng, cơ quan, tổ chức, đơn vị**

* Như trên; *(Kỷ, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

*--*( 1 ) (để b/c);

- (5 ). (để p/h);

* Lưu: VT, hồ sơ.

**Ghi chú:**

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

(3) Họ tên người khiếu nại (tố cáo).

1. Tóm tắt nội dung khiếu nại (tố cáo).
2. Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

*Mẫu số 02- Giấy biên nhận thông tin, tài liệu*

……………………………..(01)CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM……………………………..(02) **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

......... , *ngày ... tháng ... n ă m* .......

**GIẤY BIÊN NHẬN**

**Thông tin, tài liệu**

Vào ... giờ ... ngày .. tháng ... năm . . tại (2)

Tôi là ..............................................(3) Chức vụ:...........................................................

Đã nhận của ông (bà) (4)

Số CMND/HỘ chiếu (hoặc giấy tờ tùy thân): ngày cấp:………. nơi cấp..................

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

các thông tin, tài liệu sau:

1………………………………………………………………………………….. (5)

2………………………………………………………………………………….

3…………………………………………………………………………………..

Giấy biên nhận thông tin, tài liệu, được lập thành ….. bản, giao cho người cung cấp thông tin, tài liệu 01 bản./.

**Người cung cấp thông tin, tài liệu Ngưòi nhận**

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

**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên (nếu có). (2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp công dân.

1. Họ tên cán bộ nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng.
2. Người khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh); người có liên quan đến vụ việc khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh).
3. Ghi rõ tên, số trang, tình trạng của thông tin, tài liệu, bằng chứng (tài liệu, bằng chứng là bản phô tô hoặc bản sao công chứng).

*Mẫu số 03 – Sổ tiếp công dân*

**SỔ TIẾP CÔNG DÂN**

*(Theo Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Ngày tiếp | Họ tên- Địa chỉ | CMND/ Hộ chiếu của công dân | Nội dung vụ việc | Phân loại đơn/số người | Cơ quan đã giải quyết | Hướng xử lý | | | Theo dõi kết  quả giải quyết | Ghi chú |
| Thụ lý để giải quyết | Trả lại đơn và hướng dẫn | Chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức đơn vị có thẩm quyền |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* | *(11)* | *(12)* |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Trang……….

*(1) Số thứ tự*

*(2) Ngày tiếp.*

*(3.) Họ tên, địa chỉ.*

*(4) CMND/Hộ chiếu của công dân (nếu công dân không có CMND/CCCD/Hộ chiếu thì ghi các tho6ngtin theo giấy tờ tùy thân).*

*(5) Tóm tắt nội dung vụ việc.*

*(6) Phân loại đơn của công dân (khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh), số công dân có đơn cùng một dung.*

*(7) Ghi rõ cơ quan, tổ chức, đơn vị đã giải quyết hết thẩm quyền.*

*(8) Đánh dấu (x) nếu thuộc thẩm quyền giải quyết.*

*(9) Ghi rõ hướng dẫn công dân đến cơ quan, tổ chức, đơn vị nào, số văn bản hướng dẫn.*

*(10) Ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền thụ lý giải quyết, số văn bản chuyển đơn.*

*(11) Người tiếp dân ghi chép, theo dõi quá trình, kết quả giải quyết đơn của công dân*

*Mẫu số 04 - Phiếu đề xuất thụ lý đơn*

## ..................................... (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

..................................... (2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /Đ X -.... (3) *ngày* ... *tháng* ... *năm ...*

## PHIÉU ĐỀ XUẤT THỤ LÝ ĐƠN (4)

Kính gửi (5)

Ngày…../….(2) nhận được đơn (4)

của ông (b à) (6)

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

Nội dung đơ n (7)

Vụ việc đã được ................................... (8) giải quyết ngày…../... (nếu có).

Sau khi xem xét nội dung đơn và căn cứ quy định của pháp luật, .... (2) đề xuất....... (5) thụ lý để giải quyết đơn của ông (bà) (6)

### Phê duyệt của ....... (5) Lãnh đạo Người đề xuất

**đơn vị đề xuất**

***Ngày***.....***thảng***...... ***năm***.......

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

*(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 xử lý đơn.

1. Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đon vị xử lý đơn.
2. Đơn khiếu nại hoặc đơn tố cáo.
3. Người đứng đầu **cơ** quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết.
4. Họ tên người khiếu nại hoặc người tố cáo.
5. Trích yếu tóm tắt về nội dung đơn.
6. Người có thẩm quyền đã giải quyết (nếu có).

*Mẫu số 05- Phiếu hưóng dẫn*

## .................................(1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.................................(2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /...(3 ) - ... *ngày ... tháng ... năm ...*

V/v hướng dẫn gửi đơn khiếu nại

**PHIẾU HƯỚNG DẪN**

Kính gửi (4)

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

Đơn có nội dung (5)

Căn cứ Luật Khiếu nại, Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại, Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh, thì khiếu nại của ông (bà) thuộc thấm quyền giải quyết của

................................. (6) đề nghị ông (bà) gửi đơn khiếu nại đế n ....................... (6) để được giải quyết theo thẩm quyền.

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

*Nơi* ***nhận: (Ký,*** *ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

* Như trên;
* L ư u : V T ; …. (3).

**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có). (2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị xử lý đơn.

1. Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị xử lý đơn.
2. Họ tên của người khiếu nại.
3. Tóm tắt nội dung khiếu nại.
4. Cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết.
5. Chức danh Thủ trưởng cơ quan, đơn vị gửi phiếu hướng dẫn.

*Mẫu số 06 - Phiếu chuyển đơn tố cáo*

………………………….(1)

………………………….(2)

## Số: /…(3) - …..(4)CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

# ngày ... tháng ... năm ...

## PHIẾU CHUYỂN ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi:..........................................(5)

Ngày ... tháng ... năm .............................. (2) có nhận đơn tố cáo ghi

ngày ... tháng ... năm…….của công dân về…………………………. (6)

Căn cứ quy định của Luật Tố cáo, Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo, Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh,............................................................................(2) chuyến đơn của công dân..............đến ..........(5) để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật và thông báo kết quả đến…………(2)

……………………..(7)

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

***Nơi nhận:***

* Như trên;

-L ưu: VT;….(4).

**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 văn bản chuyển đơn tố cáo.
3. Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản chuyển đơn.
4. Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo văn bản chuyển đơn.
5. Chức danh người đứng đầu cơquan, tổ chức, đon vị có thẩm quyền giải quyết tố cáo.
6. Tóm tắt nội dung tố cáo.
7. Chức vụ người có thẩm quyền ký văn bản chuyển đơn tố cáo.

*Mẫu số 07- Phiếu chuyển kiến nghị, phản ánh*

## ………………………..(1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

### ………………………..(2) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /....(3) - .... (4) *ngày ... tháng* ….. *năm ...*

V/v chuyển đơn kiến nghị,

phản ánh

## PHIẾU CHUYỂN ĐƠN KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

Kính gửi (5)

Ngày ... tháng ... năm ..................... (2) nhận được đơn ghi ngày ... tháng

năm ... của (6)

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

Đơn có nội dung (7)

Sau khi xem xét nội dung đơn, căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh và quy định của pháp luật, (2)

chuyến đơn của ................ (6) đến ................ (5) để được xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật và thông báo kết quả giải quyết đế n……..(2).

…………………….(8)

***Nơi nhận:*** *(Ký, ghi rõ họ tên và đỏng dấu)*

* Như trên;

- ....(**6**);

-L ư u : VT; (4).

**Ghi chú:**

1. Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trục tiếp (nếu có).
2. Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản chuyển đơn kiến nghị, phản ánh.
3. Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản chuyển đơn. (4) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo văn bản chuyển đon.
4. Cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết.
5. Họ tên người hoặc tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có kiến nghị, phản ánh.
6. Tóm tắt nội dung kiến nghị, phản ánh.
7. Chức vụ người có thẩm quyền ký văn bản chuyển đơn.

*Mẫu số 08- Phiếu hướng dẫn đơn có nhiều nội dung khác nhau*

## .......................................(1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

..................................... (2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /H D -....( 3 ) …..,*ngày ... tháng* ... *năm* ...

## PHIẾU HƯỚNG DẪN

### (Đơn có nhiều nội dung khác nhau)

Kính gửi (4)

Ngày ... tháng ... năm ................(2) nhận được đơn ghi ngày ... tháng… ..năm ... của (4).

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

Sau khi xem xét nội dung đơn và thông tin, tài liệu kèm theo (nếu có), căn cứ quy định của pháp luật, đơn của ông (bà) thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan sau đây:

1. Nội dung .............. (5) thuộc thẩm quyền giải quyết c ủ a (6)

2 ...................................................................................................................

Vì vậy, đề nghị .................. (4) viết tách các nội dung đơn như đã hướng dẫn gửi đến cơ quan có thẩm quyền để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

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

# **Nơi nhận:** (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

*-* Như trên;

-……..(4);

-L ưu: VT; (3).

**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 văn bản hướng dẫn.
3. Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản hướng dẫn. (4) Họ tên của người viết đơn.
4. Trích yếu nội dung khiếu nại, tố cáo hoặc kiến nghị phản ánh.
5. Chức danh thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết. (7) Chức vụ người có thẩm quyền ký văn bản hướng dẫn.