

Mẫu số 01/TT - Quyết định về việc thanh tra (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(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 Tổ chức Tòa án nhân dân số 34/2024/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 81/2025/QH15;

Căn cứ Luật Thanh tra số 84/2025/QH15;

Căn cứ Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC, ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định về hoạt động thanh tra, kiểm tra trong Tòa án nhân dân;

Căn cứ(6);

Theo đề nghị của.....(7).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thanh tra(8).

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;

4.....

Điều 3. Đoàn thanh tra có nhiệm vụ.....(9).

Điều 4. Các ông (bà) có tên tại Điều 2, (10) và (11) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;

- Lưu: VT,... (12).

.....(5)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên Tòa án 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) Các căn cứ khác để ban hành quyết định (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).
- (7) Thủ trưởng đơn vị tham mưu đề xuất tiến hành thanh tra (nếu có).
- (8) Đối tượng thanh tra, nội dung thanh tra, phạm vi thanh tra, thời hạn thanh tra,...
- (9) Ghi đầy đủ nhiệm vụ của Đoàn thanh tra.
- (10) Chánh án Tòa án nhân dân, Thủ trưởng đơn vị hoặc cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc thanh tra.
- (11) Chánh án Tòa án nhân dân, Thủ trưởng đơn vị hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.
- (12) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

Mẫu số 02/TT - Kế hoạch tiến hành thanh tra (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../KH-...(3)

..., ngày... tháng... năm...

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH THANH TRA

Thực hiện Quyết định số..... ngày...../...../..... của...(4) về việc.....(5), 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

.....(6)

III. Phương pháp tiến hành thanh tra

.....(7)

IV. Tổ chức thực hiện

1. Tiến độ thực hiện:
2. Chế độ thông tin, báo cáo:
3. Phân công nhiệm vụ:
4. Điều kiện vật chất đảm bảo thực hiện cuộc thanh tra:
5. Những vấn đề khác (nếu có):

Nơi nhận:

-

-

- Lưu:.....(9).

.....(8)

(Chữ ký, dấu - nếu có)

Họ và tên

PHÊ DUYỆT CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH THANH TRA

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án tiến hành thanh tra (nếu có).
- (2) Tên Đoàn thanh tra.
- (3) Chữ viết tắt tên Đoàn thanh tra.
- (4) Chức danh của Người ra quyết định thanh tra.
- (5) Tên cuộc thanh tra.
- (6) Phạm vi, nội dung, đối tượng, thời kỳ, thời hạn thanh tra; những nội dung trọng tâm, trọng điểm tiến hành thanh tra.
- (7) Phương pháp, cách thức tiến hành thanh tra (phương pháp thu thập thông tin, tài liệu; phương pháp kiểm tra, xác minh và các phương pháp kỹ thuật khác phù hợp với tính chất, yêu cầu của cuộc thanh tra).
- (8) Trưởng đoàn thanh tra.
- (9) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

Mẫu số 03/TT - Đề cương yêu cầu cung cấp thông tin để ban hành quyết định thanh tra (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

.....(2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm...

ĐỀ CƯƠNG YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN, TÀI LIỆU ĐỂ BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH THANH TRA

(Kèm theo Công văn số... ngày.../.../... của...(2))

Thực hiện (3); để nắm tình hình làm cơ sở ban hành quyết định thanh tra về...(4),... (2) đề nghị... (5) tổng hợp, báo cáo một số vấn đề liên quan đến nội dung dự kiến thanh tra, cụ thể như sau:

I. Khái quát chung

- Các văn bản pháp luật liên quan đến nội dung dự kiến thanh tra.
- Báo cáo khái quát về tổ chức, hoạt động, chức năng, nhiệm vụ và những vấn đề chính liên quan đến kết quả hoạt động trong phạm vi dự kiến thanh tra của đơn vị dự kiến được thanh tra.
- Báo cáo đánh giá chung về kết quả đã đạt được, chưa đạt được trong quá trình thực hiện nhiệm vụ liên quan đến nội dung dự kiến thanh tra.

II. Báo cáo kết quả thực hiện (thời kỳ báo cáo theo yêu cầu của Người có thẩm quyền ra quyết định thanh tra)

- Kết quả triển khai, thực hiện (báo cáo số liệu tổng hợp và nhận xét, đánh giá chung) các nhiệm vụ liên quan đến nội dung dự kiến thanh tra.
- Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát của các cơ quan chức năng liên quan đến nội dung dự kiến thanh tra (báo cáo tổng số các cuộc thanh tra, kiểm tra đã thực hiện, tổng hợp số liệu kiến nghị xử lý, kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị xử lý).

III. Nhận xét, đánh giá

- Ưu điểm, kết quả đạt được;
- Tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ liên quan đến nội dung dự kiến thanh tra;
- Nguyên nhân của những tồn tại, hạn chế;
- Kiến nghị, đề xuất đối với công tác quản lý và việc sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách; việc thực hiện các kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra.

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên Tòa án tiến hành thanh tra.
- (3) Căn cứ tiến hành thanh tra.
- (4) Nội dung, lĩnh vực dự kiến sẽ tiến hành thanh tra.
- (5) Tòa án, đơn vị, cá nhân dự kiến là đối tượng thanh tra.

Mẫu số 04/TT - Biên bản công bố Quyết định thanh tra (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

.....(2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../BB-...(3)

BIÊN BẢN

Công bố Quyết định thanh tra

Vào... giờ... ngày...../...../..., tại.....(4), Đoàn thanh tra theo Quyết định số..... ngày... tháng... năm... của.....(5) tiến hành công bố Quyết định thanh tra về... (6).

I. Thành phần

1. Đại diện cơ quan tiến hành thanh tra:

Ông (bà)..... chức vụ

2. Đại diện Đoàn thanh tra:

Ông (bà)..... chức vụ

3. Đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị là đối tượng thanh tra:

Ông (bà)..... chức vụ

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

Ông (bà)..... chức vụ

II. Nội dung

1.(7)

2.(8)

Việc công bố Quyết định thanh tra kết thúc vào... 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./.

.....(9)
(Chữ ký, dấu - nếu
có)

.....(10)
(Chữ ký, dấu - nếu
có)

.....(11)
(Chữ ký, dấu - nếu
có)

Người ghi biên bản
(Chữ ký)

Họ và tên

Họ và tên

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án tiến hành thanh tra.
- (2) Tên Đoàn thanh tra.
- (3) Chữ viết tắt tên Đoàn thanh tra.
- (4) Địa điểm công bố quyết định thanh tra.
- (5) Chức danh của Người ra quyết định thanh tra.
- (6) Tên cuộc thanh tra.
- (7) 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.
- (8) Ý kiến của Người ra quyết định thanh tra; của Tòa án, đơn vị, 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).
- (9) Trưởng đoàn thanh tra.
- (10) Đại diện Tòa án, đơn vị là đối tượng thanh tra.
- (11) Đại diện của cơ quan có liên quan (nếu có).

Mẫu số 05/TT - Công văn yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../CV-...(3)

..., ngày... tháng... năm...

V/v cung cấp thông tin, tài liệu

Kính gửi:.....(4)

Thực hiện Quyết định số... ngày.../.../... của...(5) về việc (6);
để phục vụ việc thanh tra,.....(7) yêu cầu:.....(4) cung cấp những thông tin, tài liệu sau đây:

1.

2.

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

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: VT,...(8).

.....(7)
(Chữ ký, dấu - nếu có)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên Tòa án ban hành công văn.
- (3) Chữ viết tắt tên Tòa án 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) Chức danh của người yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu.
- (8) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

Mẫu số 06/TT - Quyết định thay đổi Trưởng đoàn thanh tra (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(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 thay đổi Trưởng đoàn thanh tra

.....(4)

Căn cứ Luật Tổ chức Tòa án nhân dân số 34/2024/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 81/2025/QH15;

Căn cứ Luật Thanh tra số 84/2025/QH15;

Căn cứ Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC, ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định về hoạt động thanh tra, kiểm tra trong Tòa án nhân dân;

Căn cứ..... (5);

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

Theo đề nghị của..... (8).

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phân công ông (bà)...(9), chức vụ... làm Trưởng đoàn thanh tra thay ông (bà)...(10), chức vụ... kể từ ngày.../.../...

Lý do:

Điều 2. Ông (bà)...(10) có trách nhiệm bàn giao công việc và các tài liệu có liên quan đến nội dung thanh tra cho ông (bà)...(9) trước ngày.../.../...

Điều 3. Các ông (bà) (9), (10), (11), (12) và (13) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

-

- Lưu: VT, (14).

.....(6)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên Tòa án ra quyết định thay đổi Trưởng đoàn thanh tra.
- (3) Chữ viết tắt tên Tòa án ra quyết định thay đổi Trưởng đoàn thanh tra.
- (4) Chức danh của Người ra quyết định thay đổi Trưởng đoàn thanh tra.
- (5) Các căn cứ khác để ban hành quyết định.
- (6) Chức danh của Người ra quyết định thanh tra.
- (7) Tên cuộc thanh tra.
- (8) Cơ quan, đơn vị, cá nhân đề xuất thay đổi Trưởng đoàn thanh tra (hoặc của Trưởng đoàn thanh tra trong trường hợp vì lý do điều động công tác hoặc lý do sức khỏe,...).
- (9) Họ tên của người được phân công làm Trưởng đoàn thanh tra.
- (10) Họ tên của người thôi không làm Trưởng đoàn thanh tra.
- (11) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc thanh tra.
- (12) Chánh án Tòa án, Thủ trưởng đơn vị hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.
- (13) Chánh án Tòa án, Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp (9).
- (14) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

Mẫu số 07/TT - Quyết định thay đổi thành viên Đoàn thanh tra (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-...(3)

..., ngày... tháng... năm....

Về việc thay đổi thành viên Đoàn thanh tra

.....(4)

Căn cứ Luật Tổ chức Tòa án nhân dân số 34/2024/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 81/2025/QH15;

Căn cứ Luật Thanh tra số 84/2025/QH15;

Căn cứ Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC, ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định về hoạt động thanh tra, kiểm tra trong Tòa án nhân dân Căn cứ (5);

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

Theo đề nghị của..... (8)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công (các) ông (bà)...(9), chức vụ... tham gia Đoàn thanh tra về việc...(7) kể từ ngày.../.../... thay (các) ông (bà)..... (10).

Lý do:.....

Điều 2. Các ông (bà)...(10) 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...(7), các ông (bà) có tên tại Điều 1, (11), (12) và (13) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

-

- Lưu: VT, (14).

.....(4)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên Tòa án ra quyết định thay đổi thành viên Đoàn thanh tra.
- (3) Chữ viết tắt tên Tòa án 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) Các căn cứ khác để ban hành quyết định.
- (6) Chức danh của Người ra quyết định thanh tra.
- (7) Tên cuộc thanh tra.
- (8) Trưởng đoàn thanh tra.
- (9) Họ và tên của người được phân công làm thành viên Đoàn thanh tra.
- (10) Họ và tên của người thôi không làm thành viên Đoàn thanh tra.
- (11) Cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc thanh tra.
- (12) Chánh án Tòa án, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.
- (13) Chánh án Tòa án, Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp (9) và (10).
- (14) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

Mẫu số 08/TT - Quyết định bổ sung thành viên Đoàn thanh tra (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(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 bổ sung thành viên Đoàn thanh tra

.....(4)

Căn cứ Luật Tổ chức Tòa án nhân dân số 34/2024/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 81/2025/QH15;

Căn cứ Luật Thanh tra số 84/2025/QH15;

Căn cứ Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC, ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định về hoạt động thanh tra, kiểm tra trong Tòa án nhân dân;

Căn cứ..... (5);

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

Theo đề nghị của.....(8)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ sung (các) ông (bà) có tên sau đây tham gia Đoàn thanh tra về việc...(7) kể từ... ngày.../.../...:

1. Ông (bà)..... chức vụ

2. Ông (bà)..... chức vụ

3.....

Điều 2. Trưởng đoàn thanh tra...(7), các ông (bà) có tên tại Điều 1, (9), (10) và (11) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;

-

- Lưu: VT,...(12).

.....(4)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên Tòa án ra quyết định bổ sung thành viên Đoàn thanh tra.
- (3) Chữ viết tắt tên Tòa án 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) Các căn cứ khác để ban hành quyết định.
- (6) Chức danh của Người ra quyết định thanh tra.
- (7) Tên cuộc thanh tra.
- (8) Đề nghị của người tham mưu đề xuất hoặc của Trưởng đoàn thanh tra.
- (9) Cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc thanh tra.
- (10) Chánh án Tòa án, Thủ trưởng đơn vị, cá nhân là đối tượng thanh tra.
- (11) Chánh án Tòa án, Thủ trưởng đơn vị quản lý thành viên Đoàn thanh tra được bổ sung.
- (12) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

Mẫu số 9/TT - Biên bản giao nhận hồ sơ, tài liệu (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

.....(2)

Số:../BB-...(3)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN

Giao nhận hồ sơ, tài liệu

Vào... giờ... ngày.../.../..., tại(4)

Chúng tôi gồm có:

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

Ông (bà)..... chức vụ

.....

2. Đại diện (5):

Ông (bà)..... chức vụ

.....

Tiến hành giao nhận các hồ sơ, tài liệu sau đây:

.....(6)

..... (có danh mục kèm theo)

Việc giao nhận hồ sơ, tài liệu hoàn thành vào.... giờ.... ngày.../.../... Biên bản giao nhận 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, lưu hồ sơ 01 bản./.

.....(7)

(Chữ ký, dấu - nếu có)

.....(8)

(Chữ ký, dấu - nếu có)

Người ghi biên bản

(Chữ ký)

Họ và tên

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án tiến hành thanh tra.
- (2) Tên Đoàn thanh tra.
- (3) Chữ viết tắt tên Đoàn thanh tra.
- (4) Địa điểm giao nhận hồ sơ, tài liệu.
- (5) Cơ quan, đơn vị, cá nhân cung cấp hồ sơ, tài liệu.
- (6) Hồ sơ, tài liệu giao nhận: tên, loại tài liệu (bản gốc, bản chính, dữ liệu phần mềm...), số, ký hiệu, ngày, tháng, năm, số tờ và trích yếu nội dung tài liệu.
- (7) Người giao hồ sơ, tài liệu.
- (8) Người nhận hồ sơ, tài liệu.

Mẫu số 10/TT - Biên bản làm việc (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../BB-...(3)

BIÊN BẢN

Làm việc của Đoàn thanh tra.....(4)

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

Vào... giờ... ngày.../.../..., tại...(7), Đoàn Thanh tra tiến hành thu thập thông tin, tài liệu liên quan hoạt động của Đoàn thanh tra về việc.....(4)

1. Đại diện Đoàn Thanh tra:

Ông (bà)..... chức vụ

.....

2. Đại diện (8):

Ông (bà)..... chức vụ

.....

3. Nội dung làm việc:.....

Buổi làm việc kết thúc vào... 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./.

.....(9)
(Chữ ký, dấu - nếu có)

.....(8)
(Chữ ký, dấu - nếu có)

Người ghi biên bản
(Chữ ký)

Họ và tên

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án tiến hành thanh tra.
- (2) Tên Đoàn thanh tra
- (3) Chữ viết tắt tên của Đoàn thanh tra.
- (4) Nội dung thanh tra trong Quyết định thanh tra.
- (5) Chức danh của Người ra quyết định thanh tra.
- (6) Theo Quyết định thanh tra
- (7) Địa điểm thực hiện thu thập thông tin, tài liệu.
- (8) Cơ quan, đơn vị, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu.
- (9) Đại diện Đoàn thanh tra.

Mẫu số 11/TT - Biên bản kiểm tra, xác minh (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

.....(2)

Số: .../BB-...(3)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN

Kiểm tra, xác minh.....(4)

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

Vào... giờ... ngày.../.../..., tại...(7), Đoàn thanh tra tiến hành kiểm tra, xác minh nội dung.....(4)

I. Thành phần

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

Ông (bà)..... chức vụ

.....

2. Đại diện..... (8):

Ông (bà)..... chức vụ

3.....

II. Nội dung kiểm tra, xác minh

..... (9)

Việc kiểm tra, xác minh kết thúc vào... 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./.

.....(10)
(Chữ ký, dấu - nếu
có)

.....(8)
(Chữ ký, dấu - nếu
có)

.....(11)
(Chữ ký, dấu - nếu
có)

**Người ghi
biên bản**
(Chữ ký)

Họ và tên

Họ và tên

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án tiến hành thanh tra.
- (2) Tên Đoàn thanh tra.
- (3) Chữ viết tắt tên Đoàn thanh tra.
- (4) Nội dung được kiểm tra, xác minh.
- (5) Chức danh của Người ra quyết định thanh tra.
- (6) Tên cuộc thanh tra.
- (7) Địa điểm thực hiện việc kiểm tra, xác minh.
- (8) Cơ quan, đơn vị, cá nhân được kiểm tra, xác minh.
- (9) Nội dung, kết quả kiểm tra, xác minh; ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân được kiểm tra, xác minh (nếu có).
- (10) Đại diện Đoàn thanh tra.
- (11) Đại diện chính quyền địa phương hoặc người làm chứng (nếu có).

Mẫu số 12/TT - Quyết định gia hạn thời hạn thanh tra (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

.....(2)

Số:../QĐ-...(3)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc gia hạn thời hạn thanh tra

.....(4)

Căn cứ Luật Tổ chức Tòa án nhân dân số 34/2024/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 81/2025/QH15;

Căn cứ Luật Thanh tra số 84/2025/QH15;

Căn cứ Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC, ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định về hoạt động thanh tra, kiểm tra trong Tòa án nhân dân;

Căn cứ..... (5);

Theo đề nghị của Trưởng đoàn thanh tra.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Gia hạn thời hạn thanh tra của Đoàn thanh tra theo Quyết định số... ngày../.../... của...(6) về việc(7).

Lý do:.....

Thời gian gia hạn là... ngày kể từ ngày../.../... đến ngày../.../...

Điều 2. Trưởng đoàn thanh tra, (8) và (9) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT, (10), (11).

.....(4)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên Tòa án ra quyết định gia hạn thời hạn thanh tra.
- (3) Chữ viết tắt tên Tòa án ra quyết định gia hạn thời hạn thanh tra.
- (4) Chức danh của Người ra quyết định gia hạn thời hạn thanh tra.
- (5) Các căn cứ khác để ban hành quyết định.
- (6) Chức danh của Người ra quyết định thanh tra.
- (7) Tên cuộc thanh tra.
- (8) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc thanh tra.
- (9) Chánh án Tòa án, Thủ trưởng, đơn vị, cá nhân là đối tượng thanh tra.
- (10) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).
- (11) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 13/TT - Quyết định tạm dừng cuộc thanh tra (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(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 dừng cuộc thanh tra.....(4)

..... (5)

Căn cứ Luật Tổ chức Tòa án nhân dân số 34/2024/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 81/2025/QH15;

Căn cứ Luật Thanh tra số 84/2025/QH15;

Căn cứ Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC, ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định về hoạt động thanh tra, kiểm tra trong Tòa án nhân dân

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

Căn cứ..... (7);

Theo đề nghị của..... (8).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm dừng cuộc thanh tra..... (6).

Lý do.....(9).

Thời gian tạm dừng tính từ ngày.../.../... cho đến khi có quyết định tiếp tục cuộc thanh tra này.

Điều 2. (10), (11) và (12) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;

-

- Lưu: VT, (13).

.....(5)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên Tòa án ra quyết định tạm dừng.
- (3) Chữ viết tắt tên Tòa án ra quyết định tạm dừng cuộc thanh tra.
- (4) Tên cuộc thanh tra
- (5) Chức danh của Người ra quyết định tạm dừng.
- (6) Nêu số quyết định thanh tra, ngày, tháng năm ban hành, tên cuộc thanh tra
- (7) Nêu căn cứ được quy định tại Luật Thanh tra.
- (8) Nêu tên, chức danh của người đề nghị tạm dừng cuộc thanh tra
- (9) Nêu lý do cụ thể của việc tạm dừng cuộc thanh tra
- (10) Đối tượng thanh tra
- (11) Tòa án, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ thi hành quyết định tạm dừng cuộc thanh tra.
- (12) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).
- (13) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

Mẫu số 14/TT - Quyết định tiếp tục cuộc thanh tra (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

.....(2)

Số:../QĐ-...(3)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc tiếp tục cuộc thanh tra.... (4)

..... (5)

Căn cứ Luật Tổ chức Tòa án nhân dân số 34/2024/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 81/2025/QH15;

Căn cứ Luật Thanh tra số 84/2025/QH15;

Căn cứ Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC, ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định về hoạt động thanh tra, kiểm tra trong Tòa án nhân dân;

Căn cứ Quyết định số... ngày.../.../... của về việc...(6) và Quyết định số..... ngày.../.../... của về việc tạm dừng cuộc thanh tra..... (7);

Căn cứ(8);

Theo đề nghị của..... (9).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tiếp tục cuộc thanh tra..... (6)

Lý do.....(10).

Thời gian tiếp tục cuộc thanh tra tính từ ngày.../.../... .

Điều 2. (11), (12) và (13) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;

-;

- Lưu: VT, (14).

.....(5)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên Tòa án ra quyết định tiếp tục cuộc thanh tra
- (3) Chữ viết tắt tên Tòa án ra quyết định tiếp tục cuộc thanh tra.
- (4) Tên cuộc thanh tra và số cuộc thanh tra
- (5) Chức danh của Người ra quyết định tiếp tục cuộc thanh tra (đồng thời là Người ra quyết định thanh tra)
- (6) Nêu số, ngày tháng năm ban hành quyết định thanh tra, tên cuộc thanh tra.
- (7) Nêu số, ngày tháng năm ban hành quyết định tạm dừng cuộc thanh tra.
- (8) Nêu căn cứ được quy định tại Luật Thanh tra.
- (9) Nêu họ tên, chức danh của người đề nghị tiếp tục cuộc thanh tra
- (10) Lý do tiếp tục cuộc thanh tra
- (11) Đối tượng thanh tra
- (12) Tòa án, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ thi hành quyết định tiếp tục cuộc thanh tra.
- (13) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).
- (14) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

Mẫu số 15/TT - Quyết định đình chỉ cuộc thanh tra (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(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 đình chỉ cuộc thanh tra.....(4)

..... (5)

Căn cứ Luật Tổ chức Tòa án nhân dân số 34/2024/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 81/2025/QH15;

Căn cứ Luật Thanh tra số 84/2025/QH15;

Căn cứ Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC, ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định về hoạt động thanh tra, kiểm tra trong Tòa án nhân dân;

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

Căn cứ..... (7);

Theo đề nghị của (8).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đình chỉ cuộc thanh tra theo Quyết định số.....(6)

Lý do(9)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

-;

- Lưu: VT, (13).

.....(5)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi Chú:

- (1) Tên Tòa án cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên Tòa án ra quyết định đình chỉ cuộc thanh tra.
- (3) Chữ viết tắt tên Tòa án ra quyết định đình chỉ.
- (4) Tên cuộc thanh tra bị đình chỉ
- (5) Chức danh của Người ra quyết định đình chỉ.
- (6) Nêu số, ngày tháng năm ban hành quyết định thanh tra, tên cuộc thanh tra
- (7) Nêu căn cứ được quy định tại Luật Thanh tra.
- (8) Nêu họ tên, chức danh của người đề nghị đình chỉ cuộc quyết định thanh tra.
- (9) Nêu lý do cụ thể của việc đình chỉ cuộc thanh tra
- (10) Đối tượng thanh tra
- (11) Tòa án, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ thi hành quyết định đình chỉ cuộc thanh tra.
- (12) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).
- (13) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

Mẫu số 16/TT - Báo cáo kết quả thanh tra (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

.....(2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../BC-...(3)

..., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO

Kết quả thanh tra.....(4)

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

Quá trình thanh tra, Đoàn thanh tra đã làm việc với.....(7) và tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung thanh tra.

Sau đây là kết quả thanh tra:

1.(8)

2. Kết quả kiểm tra, xác minh.

.....(9)

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

.....(10)

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

.....(11)

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

.....

6. Kiến nghị biện pháp xử lý.

.....(12)

Trên đây là Báo cáo kết quả thanh tra về...(4)/.

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT, (14).

.....(13)

(Chữ ký, dấu - nếu có)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án tiến hành thanh tra (nếu có).
- (2) Tên Đoàn thanh tra.
- (3) Chữ viết tắt tên Đoàn thanh tra.
- (4) Tên cuộc thanh tra.
- (5) Chức danh của Người ra quyết định thanh tra.
- (6) Tòa án, đơn vị, cá nhân là đối tượng thanh tra.
- (7) Tòa án, đơn vị, cá nhân có liên quan đã được xác minh để làm rõ nội dung thanh tra (nếu có).
- (8) Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung thanh tra của Tòa án, đơn vị, cá nhân là đối tượng thanh tra.
- (9) 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, đơn vị, 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.
- (10) 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, đơn vị, cá nhân có vi phạm. Trong trường hợp có hành vi tham nhũng thì phải nêu rõ trách nhiệm của người đứng đầu Tòa án, đơn vị để xảy ra hành vi tham nhũng theo mức độ vi phạm.
- (11) Các biện pháp đã áp dụng trong khi tiến hành thanh tra.
- (12) Kiến nghị xử lý hành chính, chuyển hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm (nếu có) sang cơ quan điều tra và những kiến nghị khác (nếu có).
- (13) Trưởng đoàn thanh tra.
- (14) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

Mẫu số 17/TT - Phiếu trình dự thảo Kết luận thanh tra (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../PT-...(3)

..., ngày... tháng... năm...

PHIẾU TRÌNH

Kính gửi:.....(4)

1. Đoàn thanh tra

trình:.....

2.

Tên

văn

bản

trình:.....

3. Tóm tắt nội dung:.....

4.(5)

5.(6)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

6. Ý kiến phê duyệt của.....(4)

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên Đoàn thanh tra.
- (3) Chữ viết tắt tên Đoàn thanh tra.
- (4) Chức danh của Người ra quyết định thanh tra.
- (5) Chánh án Tòa án, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc thanh tra (nếu có): ghi rõ ý kiến của mình về nội dung dự thảo kết luận thanh tra (nếu có).
- (6) Trưởng đoàn thanh tra, ghi rõ ý kiến của mình về nội dung dự thảo kết luận thanh tra (nếu có).

Mẫu số 18/TT - Kết luận thanh tra (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

.....(2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

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,...(2) kết luận thanh tra 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)

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT, (14).

.....(5)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên Tòa án ban hành kết luận thanh tra.
- (3) Chữ viết tắt tên Tòa án 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) Tòa án, đơn vị, 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 Tòa án, đơn vị, cá nhân là đối tượng thanh tra.
- (9) Nêu kết quả kiểm tra, xác minh thực tế tình hình hoạt động của Tòa án, đơn vị, 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 Tòa án, đơn vị, 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 Tòa án, đơn vị 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, chuyển hồ sơ vụ việc sai phạm có dấu hiệu tội phạm sang cơ quan điều tra (nếu có).
- (14) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

Mẫu số 19/TT - Biên bản công bố Kết luận thanh tra (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

.....(2)

Số:../BB-...(3)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN

Công bố Kết luận thanh tra

Vào.... giờ.... ngày.../.../...., tại....(4), Đoàn thanh tra theo Quyết định số.... ngày.../.../... của...(5) tiến hành công bố Kết luận thanh tra của...(5) về việc...(6).

I. Thành phần

1. Người ra quyết định thanh tra (nếu có):

2. Đại diện cơ quan tiến hành thanh tra (nếu có):

3. Đại diện Đoàn thanh tra:

Ông (bà)..... chức vụ

.....

4. Đại diện..... (7):

Ông (bà)..... chức vụ

.....

5. Đại diện.....(8).

Ông (bà)..... chức vụ

.....

6. Đại diện.....(9)

Ông (bà)..... chức vụ

.....

II. Nội dung:

1. Ông (bà)...., Trưởng đoàn thanh tra đọc toàn văn nội dung Kết luận thanh tra số... ngày.../.../... của.....(5).

2. Ý kiến của (10)

Việc công bố Kết luận thanh tra kết thúc hồi... giờ... ngày.../.../... Biên bản công bố Kết luận thanh tra đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận./.

.....(11)

(Chữ ký)

.....(7)

(Chữ ký)

Người ghi biên bản

(Chữ ký)

Họ và tên

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án tiến hành thanh tra.
- (2) Tên Đoàn thanh tra.
- (3) Chữ viết tắt tên Đoàn thanh tra.
- (4) Địa điểm công bố kết luận thanh tra.
- (5) Chức danh của Người ra quyết định thanh tra.
- (6) Tên cuộc thanh tra.
- (7) Tòa án, đơn vị, cá nhân là đối tượng thanh tra.
- (8) Tòa án, đơn vị quản lý trực tiếp đối tượng thanh tra.
- (9) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).
- (10) Đại diện lãnh đạo Tòa án tiến hành thanh tra; đại diện lãnh đạo Tòa án, đơn vị quản lý trực tiếp đối tượng thanh tra; đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có), đại diện lãnh đạo Tòa án, đơn vị hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.
- (11) Người ra quyết định thanh tra hoặc Trưởng đoàn thanh tra.

Mẫu số 20/TT - Công văn chuyển tài liệu, hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm sang cơ quan điều tra và kiến nghị khởi tố (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../CV-...(3)

..., ngày... tháng... năm...

V/v chuyển tài liệu, hồ sơ vụ việc có
dấu hiệu tội phạm sang cơ quan điều
tra và kiến nghị khởi tố

Kính gửi:(4)

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

Nhận thấy(7)

Căn cứ...(8) của Luật Thanh tra, ... (5) quyết định chuyển tài liệu, hồ sơ về...(9) sang...(4). Đề nghị cơ quan... (4) xem xét khởi tố theo quy định của pháp luật và thông báo cho cơ quan ... (2) được biết về kết quả giải quyết vụ việc./.

Nơi nhận:

.....(5)

(Chữ ký, dấu)

- Như trên;

-

- Lưu: VT, (10), (11).

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên Tòa án ban hành công văn.
- (3) Chữ viết tắt tên Tòa án 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 tại Luật Thanh tra.
- (9) Hành vi vi phạm có dấu hiệu tội phạm.
- (10) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

Mẫu số 21/TT - Công văn kiến nghị tạm đình chỉ công tác và xử lý đối với công chức, viên chức, người lao động (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../CV-...(3)

..., ngày... tháng... năm...

V/v kiến nghị tạm đình chỉ công tác và xử lý đối với cán bộ, công chức, viên 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...(9)

Căn cứ...(10) Luật Thanh tra,...(6) kiến nghị.....(5) ra quyết định tạm đình chỉ công tác và xử lý đối với.....(7) và thông báo cho...(6) trước ngày.../.../...

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: VT, (11).

.....(6)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên Tòa án 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, viên chức 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.
- (9) Lý do cụ thể của việc đề nghị tạm đình chỉ công tác.
- (10) Nêu căn cứ tại Luật Thanh tra.
- (11) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

Mẫu số 22/TT - Biên bản bàn giao hồ sơ, tài liệu vụ việc có dấu hiệu tội phạm sang cơ quan điều tra (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

.....(2)

Số:../BB-...(3)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN

Bàn giao hồ sơ, tài liệu có dấu hiệu tội phạm sang Cơ quan điều tra

Vào... giờ... ngày.../.../..., tại...(4), Chúng tôi gồm:

1. Cơ quan bàn giao hồ sơ, tài liệu.....(2)

Đại diện: Ông (bà)..... chức vụ.....

.....

2. Cơ quan điều tra (5):

Đại diện: Ông (bà)..... chức vụ.....

.....

...(2) Tiến hành bàn giao hồ sơ, tài liệu vụ việc có dấu hiệu tội phạm được phát hiện qua thanh tra về...(6) cho...(5) để tiến hành xử lý theo quy định của pháp luật.

Hồ sơ, Tài liệu có..... trang (có Danh mục tài liệu kèm theo).

Việc giao nhận hồ sơ, tài liệu hoàn thành vào... giờ... ngày.../.../... Biên bản bàn giao 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./.

Cơ quan điều tra

(Chữ ký, dấu)

Tòa án bàn giao hồ sơ, tài liệu

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên Tòa án bàn giao hồ sơ, tài liệu.
- (3) Chữ viết tắt tên của Tòa án bàn giao hồ sơ, tài liệu
- (4) Địa điểm bàn giao hồ sơ, tài liệu.
- (5) Tên cơ quan điều tra.
- (6) Tên cuộc thanh tra.

Mẫu số 23/TT – Công văn yêu cầu giám định (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../CV-...(3)

..., ngày... tháng... năm...

V/v trung cầu giám định

Kính gửi:.....(4)

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

Để làm cơ sở cho kết luận thanh tra,...(5) đề nghị...(4) giám định những nội dung sau đây:

1.

2.

.....

Kinh 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: VT, (8).

.....(5)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên Tòa án cấp trên trực tiếp (nếu có).

(2) Tên Tòa án ban hành công văn.

(3) Chữ viết tắt tên Tòa án 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) Bên phải chi trả kinh phí giám định theo quy định của pháp luật.

(8) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

1. Cơ quan tiến hành thanh tra:
2. Tên Đoàn thanh tra:.....
3. Họ và tên Trưởng đoàn thanh tra:.....
4. Họ và tên Phó Trưởng đoàn thanh tra (nếu có):.....
5. Họ và tên các thành viên Đoàn thanh tra:
6. Họ và tên người thực hiện giám sát:

Thời gian tiến hành thanh tra từ ngày..... đến ngày.....

Ngày... tháng... năm...

[illegible]

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

Mẫu số 25/TT - Biên bản bàn giao hồ sơ cho đơn vị lưu trữ (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

.....(2)

Số:../BB-...(3)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN

Bàn giao hồ sơ cho đơn vị lưu trữ

Vào... giờ... ngày.../.../..., tại...(4), Chúng tôi gồm:

1. Đại diện.....(2)

Ông (bà)..... chức vụ

2. Đại diện.....(5)

Ông (bà)..... chức vụ

Tiến hành bàn giao hồ sơ thanh tra về...(6) cho...(5) lưu trữ theo quy định của pháp luật.

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

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

Đại diện bên nhận

(Chữ ký)

Đại diện bên giao

(Chữ ký)

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên Tòa án tiến hành cuộc thanh tra.

(2) Tên Đoàn thanh tra.

(3) Chữ viết tắt tên của Đoàn thanh tra.

(4) Địa điểm bàn giao hồ sơ.

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

(6) Tên cuộc thanh tra.

DANH MỤC HỒ SƠ

(Kèm theo biên bản bàn giao hồ sơ cho đơn vị lưu trữ ngày.../.../...)

[illegible]

Người nhận hồ sơ
(Chữ ký)

Người giao hồ sơ
(Chữ ký)

Họ và tên

Họ và tên

Mẫu số 26/KT - Quyết định về việc kiểm tra (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(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 tra.....(4)

.....(5)

Căn cứ Luật Tổ chức Tòa án nhân dân số 34/2024/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 81/2025/QH15;

Căn cứ Luật Thanh tra số 84/2025/QH15;

Căn cứ Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC, ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định về hoạt động thanh tra, kiểm tra trong Tòa án nhân dân;

Căn cứ(6);

Theo đề nghị của.....(7).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiểm tra (8);

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

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

1....., Trưởng đoàn;

2....., Phó Trưởng đoàn (nếu có);

3....., thành viên;

4.....

Điều 3. Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ.....(9).

Điều 4. Các ông (bà) có tên tại Điều 2, (10) và (11) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;

-

- Lưu: VT,... (12).

.....(5)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án cấp trên trực tiếp (nếu có)..
- (2) Tên Tòa án ra quyết định kiểm tra.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định kiểm tra.
- (4) Tên cuộc kiểm tra.
- (5) Chức danh của Người ra quyết định kiểm tra.
- (6) Các căn cứ khác để ban hành quyết định (văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra quyết định kiểm tra; Kế hoạch kiểm tra được cấp có thẩm quyền phê duyệt - đối với kiểm tra theo kế hoạch; tên văn bản chỉ đạo hoặc quyết định của người có thẩm quyền về việc tiến hành kiểm tra - đối với cuộc kiểm tra đột xuất).
- (7) Thủ trưởng đơn vị tham mưu đề xuất tiến hành kiểm tra (nếu có).
- (8) Đối tượng kiểm tra, nội dung kiểm tra, phạm vi kiểm tra.
- (9) Ghi đầy đủ nhiệm vụ của Đoàn kiểm tra.
- (10) Chánh án Tòa án nhân dân, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc kiểm tra.
- (11) Chánh án Tòa án nhân dân, Thủ trưởng đơn vị hoặc cá nhân là đối tượng kiểm tra.
- (12) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

Mẫu số 27/KT - Kế hoạch tiến hành kiểm tra (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

.....(2)

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

Số: /QĐ-...(3)

....., ngày tháng năm

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định số... ngày.../.../... của...(4) về việc...(5), Đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích:

2. Yêu cầu:

II. Nội dung kiểm tra

.....(6)

III. Phương pháp tiến hành kiểm tra

.....(7)

IV. Tổ chức thực hiện

1. Tiến độ thực hiện:

2. Chế độ thông tin, báo cáo:

3. Phân công nhiệm vụ:.....

4. Điều kiện vật chất đảm bảo thực hiện cuộc kiểm tra:

5. Những vấn đề khác (nếu có):.....

Nơi nhận:

-

-

- Lưu:...(9).

.....(8)

(Chữ ký, dấu - nếu có)

Họ và tên

PHÊ DUYỆT CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH KIỂM TRA

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án tiến hành kiểm tra.
- (2) Tên Đoàn kiểm tra.
- (3) Chữ viết tắt tên Đoàn kiểm tra.
- (4) Chức danh của Người ra quyết định kiểm tra.
- (5) Tên cuộc kiểm tra.
- (6) Phạm vi, nội dung, đối tượng, thời kỳ, thời hạn kiểm tra; những nội dung trọng tâm, trọng điểm tiến hành kiểm tra.
- (7) Phương pháp, cách thức tiến hành kiểm tra (phương pháp thu thập thông tin, tài liệu; phương pháp kiểm tra, xác minh và các phương pháp kỹ thuật khác phù hợp với tính chất, yêu cầu của cuộc kiểm tra).
- (8) Trưởng đoàn kiểm tra.
- (9) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

Mẫu số 28/KT - Biên bản công bố quyết định kiểm tra (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

.....(2)

Số:../BB-...(3)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN
Công bố Quyết định kiểm tra

Vào... giờ... ngày.../.../..., tại...(4), Đoàn kiểm tra theo Quyết định số... ngày... tháng... năm... của...(5) tiến hành công bố Quyết định kiểm tra về...(6).

I. Thành phần

1. Đại diện cơ quan tiến hành kiểm tra:

Ông (bà)..... chức vụ

2. Đại diện Đoàn kiểm tra:

Ông (bà)..... chức vụ

3. Đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị là đối tượng kiểm tra:

Ông (bà)..... chức vụ

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

Ông (bà)..... chức vụ

5. Đại diện cơ quan, đơn vị khác (nếu có):

II. Nội dung

1.(7)

2.(8)

Việc công bố Quyết định kiểm tra kết thúc vào... giờ... ngày.../.../...

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

.....(9)
(Chữ ký, dấu - nếu
có)

.....(11)
(Chữ ký, dấu - nếu
có)

Người ghi biên bản
(Chữ ký)

Họ và tên

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án tiến hành kiểm tra.
- (2) Tên Đoàn kiểm tra.
- (3) Chữ viết tắt tên Đoàn kiểm tra.
- (4) Địa điểm công bố quyết định kiểm tra.
- (5) Chức danh của Người ra quyết định kiểm tra.
- (6) Tên cuộc kiểm tra.
- (7) Tóm tắt mục đích, yêu cầu, nội dung kế hoạch kiểm tra; nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng đoàn kiểm tra, thành viên Đoàn kiểm tra, quyền và nghĩa vụ của đối tượng kiểm tra; thống nhất lịch làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.
- (8) Ý kiến của Người ra quyết định kiểm tra; của Tòa án, đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra; của Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của đối tượng kiểm tra (nếu có); của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).
- (9) Trưởng đoàn kiểm tra.
- (10) Đại diện Tòa án, đơn vị là đối tượng kiểm tra.
- (11) Đại diện của cơ quan có liên quan (nếu có).

Mẫu số 29/TT, KT - Báo cáo kết quả của thành viên Đoàn Thanh tra, Đoàn kiểm tra
(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án
Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

.....(2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-ĐTT (ĐKT)

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Kết quả thanh tra (kiểm tra)(3)

Thực hiện Quyết định thanh tra (kiểm tra) số ngày/...../.....(4); Căn cứ quyết định/kế hoạch của Trưởng đoàn thanh tra (kiểm tra) về việc phân công nhiệm vụ của thành viên đoàn (5)

Thành viên Đoàn thanh tra (kiểm tra), báo cáo kết quả như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

(Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung kiểm tra của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra (kiểm tra)... (6)

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

Nếu các kết quả kiểm tra, xác minh đã thực hiện (Phân tích, đánh giá kết quả kiểm tra, xác minh; đánh giá những ưu điểm, hạn chế, vi phạm, thiếu sót và những căn cứ pháp luật dẫn chiếu đối với từng nội dung thanh tra, kiểm tra) (7)

III. KẾT LUẬN VỀ NHỮNG NỘI DUNG ĐÃ TIẾN HÀNH THANH TRA (KIỂM TRA)

Kết luận về ưu điểm, hạn chế, vi phạm, thiếu sót; xác định rõ trách nhiệm tập thể, cá nhân về từng hành vi vi phạm, thiếu sót... (8)

IV. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG (NẾU CÓ)

Nêu các biện pháp mà thành viên Đoàn thanh tra (kiểm tra) đã kiến nghị áp dụng đối với đối tượng thanh tra, kiểm tra để khắc phục những, hạn chế, thiếu sót, bất cập và xử lý vi phạm nếu có; hậu quả thiệt hại xảy ra nếu có... (9)

V. KIẾN NGHỊ

Đưa ra những kiến nghị đối với đối tượng thanh tra, kiểm tra; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện khắc phục vi phạm, thiếu sót, hoặc kiến nghị biện pháp xử lý theo quy định... (10)

Trên đây là Báo cáo kết quả thanh tra (kiểm tra) về, thành viên Đoàn thanh tra (kiểm tra) báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của

Nơi nhận:

- Trưởng Đoàn thanh tra (kiểm tra);
-;
- Lưu:(11)

**THÀNH VIÊN ĐOÀN THANH
TRA/ĐOÀN KIỂM TRA**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Họ và tên**Ghi chú:**

- (1) Tên Tòa án tiến hành thanh tra (kiểm tra).
- (2) Tên Đoàn thanh tra (kiểm tra).
- (3) Tên cuộc thanh tra (kiểm tra).
- (4) Quyết định thanh tra (kiểm tra).
- (5) Văn bản phân công nhiệm vụ thành viên Đoàn thanh tra (kiểm tra) của Trưởng đoàn;
- (6) Nội dung liên quan đến lĩnh vực, nhóm công việc được giao của thành viên Đoàn thanh tra (kiểm tra) do Trưởng đoàn phân công.
- (7) (8) (9) (10) Nội dung liên quan đến lĩnh vực, nhóm công việc được giao của thành viên Đoàn kiểm tra do Trưởng đoàn phân công.
- (11) Lưu hồ sơ kiểm tra.

Mẫu số 30/KT - Kết luận kiểm tra (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-TANDTC ngày 29/9/2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

.....(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /KL – (3)

....., ngày tháng năm

KẾT LUẬN KIỂM TRA

Về việc (4)

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

Căn cứ kết quả kiểm tra, tài liệu thu thập được; báo cáo của đối tượng kiểm tra; ý kiến giải trình của Tòa án, đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra, Đoàn kiểm tra kết luận như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung kiểm tra của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra (8)

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

Nếu kết quả kiểm tra, xác minh: Phân tích, đánh giá những ưu điểm, hạn chế, vi phạm, thiếu sót và những căn cứ pháp luật dẫn chiếu đối với từng nội dung kiểm tra (9) (10)

III. KẾT LUẬN

Kết luận về ưu điểm, hạn chế, vi phạm, thiếu sót; xác định rõ trách nhiệm tập thể, cá nhân về từng hành vi vi phạm, thiếu sót...; các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng nếu có; việc khắc phục của đối tượng kiểm tra và các cá nhân, tổ chức có liên quan (11)

IV. KIẾN NGHỊ

Đưa ra những kiến nghị đối với đối tượng kiểm tra; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đề khắc phục những hạn chế, thiếu sót, bất cập, xử lý vi phạm nếu có theo quy định (12)

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT, (13).

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Tòa án tiến hành kiểm tra.
- (2) Đoàn kiểm tra.
- (3) Chữ viết tắt tên Tòa án ban hành kết luận kiểm tra.
- (4) Tên cuộc kiểm tra.
- (5) Quyết định kiểm tra.
- (6) Tên Đoàn kiểm tra.
- (7) Tòa án, đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra.
- (8) Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung kiểm tra của Tòa án, đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra.
- (9) Nêu kết quả kiểm tra, xác minh thực tế tình hình hoạt động của Tòa án, đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra theo mục đích, yêu cầu, nội dung, nhiệm vụ mà quyết định kiểm tra đặt ra.
- (10) Nhận xét về việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ được giao của Tòa án, đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm 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 kiểm 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 Tòa án, đơn vị để xảy ra hành vi tham nhũng theo các mức độ vi phạm.
- (12) Các biện pháp xử lý của Người ra quyết định kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đã áp dụng trong quá trình tiến hành kiểm tra.
- (14) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).