

MẪU SỐ 35/TTr-ATTP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4988/QĐ-BYT ngày 16 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

(1)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(2)

....., 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.*

DANH MỤC HỒ SƠ

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

[illegible]

Người bàn giao hồ sơ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người nhận hồ sơ
(Ký, ghi rõ họ tên)

DANH MỤC HỒ SƠ

(Kèm theo biên bản bàn giao hồ sơ vụ việc ngày.../.../...)

STT	Thời gian ban hành	Tên tài liệu	Hình thức văn bản	Số trang	Ghi chú

[illegible]

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

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